This is a digital copy of a book that was preserved for generations on library shelves before it was carefully scanned by Google as part of a project to make the world's books discoverable online.

It has survived long enough for the copyright to expire and the book to enter the public domain. A public domain book is one that was never subject to copyright or whose legal copyright term has expired. Whether a book is in the public domain may vary country to country. Public domain books are our gateways to the past, representing a wealth of history, culture and knowledge that's often difficult to discover.

Marks, notations and other marginalia present in the original volume will appear in this file - a reminder of this book's long journey from the publisher to a library and finally to you.

Usage guidelines

Google is proud to partner with libraries to digitize public domain materials and make them widely accessible. Public domain books belong to the public and we are merely their custodians. Nevertheless, this work is expensive, so in order to keep providing this resource, we have taken steps to prevent abuse by commercial parties, including placing technical restrictions on automated querying.

We also ask that you:

+ *Make non-commercial use of the files* We designed Google Book Search for use by individuals, and we request that you use these files for personal, non-commercial purposes.

+ *Refrain from automated querying* Do not send automated queries of any sort to Google's system: If you are conducting research on machine translation, optical character recognition or other areas where access to a large amount of text is helpful, please contact us. We encourage the use of public domain materials for these purposes and may be able to help.

+ *Maintain attribution* The Google "watermark" you see on each file is essential for informing people about this project and helping them find additional materials through Google Book Search. Please do not remove it.

+ *Keep it legal* Whatever your use, remember that you are responsible for ensuring that what you are doing is legal. Do not assume that just because we believe a book is in the public domain for users in the United States, that the work is also in the public domain for users in other countries. Whether a book is still in copyright varies from country to country, and we can't offer guidance on whether any specific use of any specific book is allowed. Please do not assume that a book's appearance in Google Book Search means it can be used in any manner anywhere in the world. Copyright infringement liability can be quite severe.

About Google Book Search

Google's mission is to organize the world's information and to make it universally accessible and useful. Google Book Search helps readers discover the world's books while helping authors and publishers reach new audiences. You can search through the full text of this book on the web at `http://books.google.com/`

Über dieses Buch

Dies ist ein digitales Exemplar eines Buches, das seit Generationen in den Regalen der Bibliotheken aufbewahrt wurde, bevor es von Google im Rahmen eines Projekts, mit dem die Bücher dieser Welt online verfügbar gemacht werden sollen, sorgfältig gescannt wurde.

Das Buch hat das Urheberrecht überdauert und kann nun öffentlich zugänglich gemacht werden. Ein öffentlich zugängliches Buch ist ein Buch, das niemals Urheberrechten unterlag oder bei dem die Schutzfrist des Urheberrechts abgelaufen ist. Ob ein Buch öffentlich zugänglich ist, kann von Land zu Land unterschiedlich sein. Öffentlich zugängliche Bücher sind unser Tor zur Vergangenheit und stellen ein geschichtliches, kulturelles und wissenschaftliches Vermögen dar, das häufig nur schwierig zu entdecken ist.

Gebrauchsspuren, Anmerkungen und andere Randbemerkungen, die im Originalband enthalten sind, finden sich auch in dieser Datei – eine Erinnerung an die lange Reise, die das Buch vom Verleger zu einer Bibliothek und weiter zu Ihnen hinter sich gebracht hat.

Nutzungsrichtlinien

Google ist stolz, mit Bibliotheken in partnerschaftlicher Zusammenarbeit öffentlich zugängliches Material zu digitalisieren und einer breiten Masse zugänglich zu machen. Öffentlich zugängliche Bücher gehören der Öffentlichkeit, und wir sind nur ihre Hüter. Nichtsdestotrotz ist diese Arbeit kostspielig. Um diese Ressource weiterhin zur Verfügung stellen zu können, haben wir Schritte unternommen, um den Missbrauch durch kommerzielle Parteien zu verhindern. Dazu gehören technische Einschränkungen für automatisierte Abfragen.

Wir bitten Sie um Einhaltung folgender Richtlinien:

+ *Nutzung der Dateien zu nichtkommerziellen Zwecken* Wir haben Google Buchsuche für Endanwender konzipiert und möchten, dass Sie diese Dateien nur für persönliche, nichtkommerzielle Zwecke verwenden.

+ *Keine automatisierten Abfragen* Senden Sie keine automatisierten Abfragen irgendwelcher Art an das Google-System. Wenn Sie Recherchen über maschinelle Übersetzung, optische Zeichenerkennung oder andere Bereiche durchführen, in denen der Zugang zu Text in großen Mengen nützlich ist, wenden Sie sich bitte an uns. Wir fördern die Nutzung des öffentlich zugänglichen Materials für diese Zwecke und können Ihnen unter Umständen helfen.

+ *Beibehaltung von Google-Markenelementen* Das "Wasserzeichen" von Google, das Sie in jeder Datei finden, ist wichtig zur Information über dieses Projekt und hilft den Anwendern weiteres Material über Google Buchsuche zu finden. Bitte entfernen Sie das Wasserzeichen nicht.

+ *Bewegen Sie sich innerhalb der Legalität* Unabhängig von Ihrem Verwendungszweck müssen Sie sich Ihrer Verantwortung bewusst sein, sicherzustellen, dass Ihre Nutzung legal ist. Gehen Sie nicht davon aus, dass ein Buch, das nach unserem Dafürhalten für Nutzer in den USA öffentlich zugänglich ist, auch für Nutzer in anderen Ländern öffentlich zugänglich ist. Ob ein Buch noch dem Urheberrecht unterliegt, ist von Land zu Land verschieden. Wir können keine Beratung leisten, ob eine bestimmte Nutzung eines bestimmten Buches gesetzlich zulässig ist. Gehen Sie nicht davon aus, dass das Erscheinen eines Buchs in Google Buchsuche bedeutet, dass es in jeder Form und überall auf der Welt verwendet werden kann. Eine Urheberrechtsverletzung kann schwerwiegende Folgen haben.

Über Google Buchsuche

Das Ziel von Google besteht darin, die weltweiten Informationen zu organisieren und allgemein nutzbar und zugänglich zu machen. Google Buchsuche hilft Lesern dabei, die Bücher dieser Welt zu entdecken, und unterstützt Autoren und Verleger dabei, neue Zielgruppen zu erreichen. Den gesamten Buchtext können Sie im Internet unter `http://books.google.com` durchsuchen.

327

5.12.4.5

PARSONS LIBRARY

HF
5644
.J95

1192

PARSONS LIBRARY
University of
MICHIGAN

Anleitung

zur

Cameral-Rechnungs-Wissenschaft

nach einer neuen Methode

des

doppelten Buchhaltens,

zum Gebrauch

der akademischen Vorlesungen

von

Dr. Johann Heinrich Jung-

Churfürstlicher Hofrath, und öffentl. ord. Professor in Heydelberg.

Leipzig,

bey M. G. Weidmanns Erben und Reich.

1786.

Vorbericht.

Daß das Rechnungswesen noch nicht in dem Zustande ist, in welchem es seiner Natur nach seyn sollte, beweisen die häufigen Versuche, welche so wohl die Regenten in Einführung neuer Verordnungen, als die Gelehrten in mehr oder weniger ausführbaren Vorschlägen machen. Die vollkommene Methode deren sich die Kaufleute in ihren Geschäften bedienen, reizte hin und wieder rechtschaffene Männer ihnen darinnen nachzuahmen: Oesterreich führte würklich das Italiänische Buchhalten ein, und so viel ich weiß bedient man sich desselben noch; dies hat einen nahmhaften Gelehrten, den Herren Doctor Müller in Göttingen bewogen dasselbe ferner anzuempfehlen, und sein vortrefliches Werk von Privat- und Cameral-Staatsrechnungen darauf zu gründen.

Indessen weiß ich zuverlässig, daß man im Oesterreichischen dieses Cammerstyls müde ist; Joseph der Zweyte sagte: er müsse jezt 300,000 Gulden an Besoldungen auszahlen, damit er nicht um 30,000 betrogen würde. Dies drückt alles aus, was vom Italiänischen Buchhalten bey Staatsverwaltungen gesagt werden kann: es ist zu diesem Zweck

viel zu weitläuftig, und erfordert ein allzugroßes Personale. Der alte Cammerstyl ist zu unvollkommen, und der Kaufmännische zu kostspielig.

Ich habe daher in folgendem Werk einen Versuch gemacht, ob sich nicht die alte Methode verbessern lasse, daß sie ohne viele Mühe eben die Absichten erreiche, die man bey dem doppelten Buchhalten zum Zweck hat? und da schon hin und wieder nach diesem Plan gearbeitet wird, und derselbe alles leistet, was ich mir bey dem Entwurf davon versprochen habe, so zweifle ich nicht, er werde auch im Großen, besonders wenn er von geschickten Männern noch weiter ausgearbeitet wird, seinem Zweck vollkommen entsprechen.

Dennoch bin ich weit entfernt, meine Erfindung für etwas Großes auszugeben, ich fühle im Gegentheil sehr wohl, wie mangelhaft sie noch ist; ich bin aber doch vollkommen zufrieden wenn sie anderen geschickten Männern Anlaß giebt, ferner über diesen Gegenstand nach zu denken, und das mangelnde zu ersezzen; ich meines Orts werde mich an sie anschließen, und mich bestreben mich und meine Werke dem teutschen Vaterland immer nüzlicher zu machen.

Heydelberg, den 11. Jul.
1786.

Der Verfasser.

Einleitung.

§. 1.

Wenn ein Erwerber nach den Heiſcheſäzzen der Wirthſchaft ſeines Gewerbes auf ſeine Nahrungs-Quelle würkt, ſo erfordert das einen Aufwand; vermittelſt deſſelben erwirbt er einen Ertrag; nun iſts aber die höchſte Pflicht eines jeden Erwerbers, ſeinen Würkungskreiß nach ſolchen Regeln und auf ſolche Art zu leiten, daß er mit dem geringſten und zugleich zweckgemäſeſten Aufwand, den gröſten, beſten und mannigfaltigſten Ertrag erwerbe, um den höchſtmöglichen reinen Ertrag zu gewinnen.

§. 2

Jeder Erwerber hats alſo mit dreyen arithmetiſchen Gröſſen zu thun; die erſte iſt der Aufwand, die zweyte der Ertrag, und die dritte der reine Ertrag. Wenn der Aufwand vom Ertrag abgezogen wird, ſo bleibt der reine Ertrag übrig; je mehr man alſo den Aufwand vermindert, oder den Ertrag vermehrt, deſto gröſſer wird der reine Ertrag. Man

kann noch eine vierte Größe, nemlich den Werth der Nahrungsquelle und der Erwerbungs-Mittel, als Viehstand, Werkzeuge, Gebäude und dergleichen annehmen; in so fern sie einen bestimmten Werth haben, dienen sie zur Grundlage jener dreyen Größen.

§. 3.

Wenn ein Erwerber diese drey Größen, nebst ihrer Grundlage, nemlich der vierten, in allen ihren kleinsten Theilen nicht aufs genauste kennt, so würkt er ganz im Dunklen; er weiß nicht ob er den Aufwand zu groß oder zu klein macht; und ob er noch mehrere Mittel zur Vermehrung des Ertrags anwenden könne, oder weniger? Gesezt auch er machte sichs zur Regel am Aufwand zu sparen so viel möglich ist, so hat auch diese Sparsamkeit ihre Gränzen; denn man kann gewisser Maßen sagen: **der Ertrag verhalte sich wie der zweckgemäße Aufwand.**

§. 4.

In vielen Fällen muß man Theile des Ertrags von andern Menschen erhalten, sie sind alsdann des Erwerbers Schuldner. Mangel an Vermögen oder am Willen veranlaßt sie ihren Abtrag an uns zu verschieben; oft vergessen sie's auch mit oder ohne Vorsatz, so daß wir sie mahnen, und jene Theile eintreiben

ben müssen. Eben so verhält sichs auch in Ansehung des Aufwands an des Erwerbers Seiten: er hat beständig abzugeben, er kann also vergessen was er abgegeben hat, oder was noch abgegeben werden muß. Wenn er nun nicht alle Theile des Ertrags und des Aufwands aufs genauste kennt, oder eins und anderes vergessen hat, so hängt er vom Willen anderer ab, er muß ihnen glauben, und leidet allemal Schaden.

§. 5.

Endlich ist auch der Erwerber sehr oft nicht selbst Eigenthümer, sondern Verwalter fremder Güter; in diesem Fall hängt die Größe des reinen Ertrags nicht von seiner Willkühr ab, sondern er ist dem Eigenthümer schuldig zu beweisen, daß er die besten Heischesäzze der Wirthschaft in allen dreyen Gröſsen aufs vollkommenste befolgt habe, und daß also der reine Ertrag nicht mehr habe vergrößert werden können. Dies ist so wohl zum Beweis seiner eigenen Treue und Rechtschaffenheit, als auch zur Sicherheit des Eigenthümers nothwendig. Wenn er nun die drey Größen nicht bis in ihre kleinste Theile kennt, und jedes Postens Richtigkeit vollkommen beweisen kann, so ist er nicht im Stand in irgend einem Stück seiner Schuldigkeit Genüge zu leisten.

§. 6.

Aus diesen Erfahrungssäzzen folgt: daß kein Gewerbe nach den besten Regeln der Wirthschaft, **ohne vollständige Kenntniß** der dreyen Größen, auch so gar der vierten, geführt werden könne; und daß es also eine große Pflicht jedes Erwerbers, besonders aber derjenigen sey, die fremde Güter verwalten: daß sie alle Heischesäzze genau beobachten, welche auf die **beste, leichteste** und **deutlichste** Art jene Kenntniß verschaffen können.

§. 7.

Eine Kenntniß heißt **vollständig** wenn man von allen Theilen eines Dings **ausführliche** Begriffe hat; daraus folgt, daß man alle Theile jener dreyer Gewerbgrößen nebst ihrer Grundlage der vierten, ausführlich kennen müsse. Die Theile des **Aufwands** sind alle Handlungen und Thatsachen wodurch etwas vom Vermögen oder Ertrag abkommt, oder alle **Ausgaben**. Zum vollständigen Begrif des Aufwands wird also erfordert, daß man alle große und kleine Ausgaben, keine ausgenommen, ausführlich wisse. Der Aufwand wird im Rechnungswesen **Ausgabe** genannt.

§. 8.

§. 8.

Eben so erhält man einen vollständigen Begrif vom **Ertrag**, wenn man alle einzelne Handlungen und Thatsachen, wodurch etwas zum Vermögen hinzu kommt, oder alle Einnahmen, genau und ausführlich bestimmt. Der Ertrag wird die **Einnahme** genannt. Wenn die Summe der Ausgabe, von der Summe der Einnahme abgezogen wird, so zeigt der Ueberschuß den **reinen Ertrag**. Die Theile desselben lernt man kennen, wenn man die Theile der beyden andern Größen gegeneinander vergleicht und jeden einzelnen Ueberschuß besonders bestimmt.

§. 9.

Die Ausgaben sind bey einem Gewerbe mannigfaltig, und ihrem Zweck nach verschieden; die einzelnen Ausgaben heißt man **Posten**, in so fern sie verschieden sind erfordern sie Arten, diese nennt man **Rubricken**; auch die Rubricken werden oft noch in **Geschlechter** unterschieden, wenn die Materien der Ausgaben verschieden sind: als **Naturalien-Ausgaben** und **Geld-Ausgaben**. Eben so verhält sichs auch mit der Einnahme: man hat da auch **Posten**, **Rubricken**, **Geld- oder Naturalien-Einnahmen** u. so weiter. Folglich müssen alle ähnliche Posten

unter eine Rubrick, und ähnliche Rubricken unter ein Geschlecht gebracht werden. Einnahme und Ausgabe machen endlich die zwo Classen und Größen aus, welche im Rechnungswesen vorzüglich wichtig sind.

§. 10.

Wenn man einzelne Zahlen von einer Art, oder die sich ähnlich sind addirt, so entsteht daraus eine besondere Größe. Zahlen von verschiedenen Arten können nicht zusammen gezählt werden, wenn anders keine Verwirrung entstehen soll; folglich müssen ähnliche Posten unter eine Rubrick geordnet werden, damit die besondere Summe daraus erwachsen könne; aus eben dem Grunde müssen auch die Summen der Rubricken welche zu einem Geschlecht gehören, wiederum addirt werden, damit man die Hauptsumme der Classe erhalte. Dies heißt man die Recapitulation.

§. 11.

Wenn man auf diese Art die Hauptsummen der Einnahme und Ausgabe herausgebracht hat, so muß man sie gegeneinander vergleichen: Dies geschiehet, indem man die kleinere von der größeren abzieht und den Ueberschuß bestimmt; ist die Einnahme größer, so ist er Gewinn, ist aber die Ausgabe größer, so ist

er

er Verlust. Da nun alle diese Verrichtungen durch die Rechenkunst geschehen, so heißt man den schriftlichen Aufsatz in welchem sie ausgeführet worden, eine Rechnung.

§. 12.

Wenn die vollständige Erkenntniß der Einnahme, Ausgabe, und des reinen Ertrags allen Gewerben nöthig ist, §. 6. so ist jede Rechnung unnütz, die Irrthümer und falsche Sätze enthält, indem sie jene Größen unrichtig angiebt. Es ist also auch nicht genug, daß eine Rechnung richtig sey, wenn man nicht von dieser Richtigkeit sich selbst und andere überführen kann; daraus folgt, daß man eine Rechnungs-Methode erwählen müsse, durch welche man sich selbst und andre mit völliger Gewisheit von der Richtigkeit und Wahrheit des Ganzen und aller seiner Theile vollkommen überzeugen könne.

§. 13.

Vermögen nenne ich die ganze Masse würklicher beweglicher und unbeweglicher Güter, welche jemand eigenthümlich besizt; dazu gehört also auch der ganze Ertrag; weil aber die Ausgaben wieder davon abgehen, so vermehret nur allein der reine Ertrag das Vermögen. In so fern nun eine Rechnung

nung einen Theil, oder das ganze Vermögen betrift, in so weit giebt sie dem Eigenthümer von der Verwaltung, von dem Anwachs oder von der Abnahme des Vermögens völlige Gewisheit. Dies ist einer von den großen Hauptzwecken der Rechnung.

§. 14.

Die ganze Führung einer Rechnung erfordert gewisse und richtige Heischesäzze, vermöge welcher sie die bis daher angezeigte wesentliche Eigenschaften erhält. Nun sind aber die Gewerbe verschieden, folglich müssen jene Heischesäzze auch auf jede Gattung der Gewerbe genauer bestimmt und angewendet werden.

§. 15.

Wenn der Eigenthümer sein Vermögen nicht selbst, sondern durch einen andern verwaltet, so ist dieser jenem schuldig Rechnung zu thun: dies geschieht durch eine Kunstgemäße Rechnungsführung §. 5. In diesem Fall ist der Eigenthümer **Rechnungsprinzipal**, und der Verwalter **Rechner** oder **Rechnungsführer**. Damit der erste soviel möglich sicher und gewiß seyn könne, daß die Verwaltung treulich geführt werde, und er an seinem Vermögen nicht Schaden leide, so hat er Pflichten zu beobachten; eben so

hat

hat auch der lezte Regeln nothwendig, welche ihm Mittel an die Hand geben, seine treue und richtige Verwaltung zu beweisen.

§. 16.

Wenn der Eigenthümer entweder das Rechnungswesen nicht versteht, oder die Menge der Rechnungen und andrer Geschäfte so groß ist, daß er sich mit ihrer Prüfung nicht abgeben kann, so muß er Sachverständige Leute bestellen, welche nachsehen, ob die Rechnungen nebst der Verwaltung nach den besten Heischesäzzen geführt worden, und darüber ihre Erinnerungen oder Zeugnisse vorlegen; ein solcher Sachverständiger heißt **Monent** oder **Revisor**, und ein Collegium dieser Männer die **Rechenkammer**, oder die **Revision.**

§. 17.

Wenn endlich eine Rechnung alle Proben ausgehalten, und also in allen Stücken ihre genugthuende Sicherheit, Gewisheit und Richtigkeit hat, so muß sich der Eigenthümer davon erst selbst überzeugen, und dann auch dem Verwalter nicht nur ein Zeugniß seiner Treue geben, sondern ihn auch gegen fernere Untersuchungen seiner abgelegten Rechnung und deren Bezweiflung sicher stellen; dies geschieht durch die Justifica-

stification, entweder von ihm selbst, oder von Männern, die er dazu bevollmächtigt hat.

§. 18.

Aus diesen allgemeinen Grundsäzzen kann ich nun eine richtige Worterklärung der **Rechnungswissenschaft** geben: Sie lehrt nemlich wie man alle einzelne Größen oder Posten der Einnahme und Ausgabe eines jeden Gewerbes unter ihre gehörige Rubricken ordnen, aus denselben die Hauptsummen der Einnahme und Ausgabe formiren, und gegeneinander vergleichen müsse, damit man mit vollkommener Gewisheit die Richtigkeit und Wahrheit des Ganzen, aller seiner Theile, und endlich auch des Vermögenszustands erkennen könne; wie man ferner diese Heischesäzze auf jede Güter Verwaltung anwenden; und endlich der ganzen Rechnung in allen ihren Theilen gesezmäßige Sicherheit und Bestätigung geben müsse.

§. 19.

Nach dieser Erklärung entwerfe ich den Lehrgang des Rechnungswesens folgender Gestalt: Die Lehre wie man alle Posten der Einnahme und Ausgabe unter ihre gehörige Rubricken ordnen, aus denselben die Hauptsummen formiren, und gegeneinander

der vergleichen müsse, damit man mit vollkommener Gewisheit die Richtigkeit und Wahrheit des Ganzen, aller seiner Theile, und endlich auch des eigentlichen Vermögenszustandes erkennen könne, enthält die **allgemeine Theorie der Rechnungswissenschaft**, sie soll also den ersten Theil meines Lehrbuchs ausmachen.

§. 20.

Die Gewisheit und Richtigkeit einer Rechnung beruht nebst dem deutlichen und ausführlichen Schreiben in Ansehung der Zahlen auf der **Probe**: Wenn man viele Zahlen in verschiedenen Ordnungen addirt und berechnet, und die Hauptsummen kommen überein, so giebt das nebst den übrigen Nebenbeweisen den Hauptbeweis für die Gewisheit der Richtigkeit und Wahrheit einer Rechnung ab. Wenn also eine Rechnung doppelt geführt wird, so daß die Posten einmal nach der **Zeitfolge**, so wie sich die Handlungen nach einander zugetragen haben; und hernach auch nach ihrer Vertheilung unter die gehörige Rubricken niedergeschrieben, dann in jeder Ordnung addirt, und nun die Totalsummen genau übereinstimmend gefunden werden, so ist die Rechnung in Ansehung des Calculs richtig.

§. 21.

§. 21.

Das doppelte Buchhalten der Kaufleute beruht auch auf einer zwiefachen Ordnung der Posten: sie nehmen ihre Casse, ihr Waarenlager, ihre Wechsel, ihren Gewinn und Verlust u. s. w. als so viele erdichtete Personen an, denen sie eben so wohl als ihren wirklichen Handelsleuten unter Debet und Credit ihre Rechnungen formiren; folglich kommt jeder Posten wenigstens einmal unter die Rubrick einer wirklichen, und einer erdichteten Person; werden nun hernach die Rubricken der wirklichen und der erdichteten Personen gegen einander bilanzirt und verglichen, so beweißt wiederum die Uebereinstimmung die Richtigkeit der Rechnung.

§. 22.

Diese kaufmännische Methode läßt sich nicht vollkommen auf den Rechnungs-Styl anwenden: denn in jener können und müssen die Kaufleute mit denen man handelt die Rubricken ausmachen, bey diesem geht das aber nicht an, hier ordnet man die Posten nach den Eigenschaften der Einnahme und Ausgabe; um aber doch die Controll so zu bewerkstelligen, daß sie die Würkung des doppelten Buchhaltens thut, so verfährt man nach §. 20. indem man so wohl Geld als Naturalien erst nach der Zeitfolge anschreibt,

dies

dies geschieht in dem Journal dessen Einrichtung und Führung im ersten Hauptstück gelehrt werden soll.

§. 23.

Aus dem Journal werden die nemliche Posten der Einnahme und Ausgabe ins Manual unter ihre gehörige Rubricken eingetragen; der Unterricht wie dieses geschehen müsse, macht das zweyte Hauptstück der Theorie des Rechnungs-Wesens aus. Aus dem Manual wird endlich die Haupt-Rechnung gefertigt, auch dieses hat seine Heischesäzze, deren zusammenhangender Vortrag das dritte Hauptstück ausmacht.

§. 24

Die Theorie hat keinen Nuzzen, wenn sie nicht auf alle Gewerbe angewendet wird: dies geschieht durch die Ausführung in der Landwirthschaft, in den Fabriken, in der Handlung und in der Staats-Wirthschaft; folglich enthält der zweyte Theil meines Lehrbuchs die Praxis, und zwar in vier Hauptstücken, deren jedes die Rechnung eines von obigen Gewerben in gehöriger Ordnung abhandelt.

§. 25.

Endlich muß jede Rechnung ihre Gesezmäßige Sicherheit und Bestätigung haben. Der Eigenthümer, wenn er selbst verwaltet und rechnet, muß seine Bücher so führen, daß sie auch vor dem Gericht einen Beweiß ihrer Richtigkeit geben können; das ist: sie müßen Gesezmäßig-richtig und sicher seyn, und den Beweiß ihrer Authenticität in sich selbst haben. Ist

er aber Rechnungs-Prinzipal, so hat er um so viel mehrere Vorsicht nöthig, und Pflichten auf sich, damit er dem Verwalter Instruction und Vorschrift ertheilen könne, nach welchen er durch die Rechnung desselben in Ansehung seines Eigenthums sicher gestellt werden möge.

§. 26.

Der Verwalter oder Berechner fremder Güter, steht einem beschwerlichen Amt vor, wenn er auch seiner Instruction in allen Stücken gemäß lebt, so bestimmt sie doch nie unvorgesehene Fälle, wo er also oft nach eigenem Gutdüncken handeln muß; kommt nun Schaden heraus, so wird er zur Verantwortung gezogen. Oft gehen ihm Theile des Ertrags, ohne seine Schuld verlohren; und endlich hat er es auch oft mit ungerechten oder saumseeligen Rechnungsprincipalen zu thun, die ihn immer unglücklich machen können, wenn er seine Verwaltung und Rechnung nicht nach solchen Heischesäzzen führt, wogegen der aller zanksüchtigste Rabulist nichts einwenden kann.

§. 27.

Wenn man zum Revisor bestimmt ist, so daß man täglich mit Untersuchung fremder Rechnungen zu thun hat, so muß man nicht nur die Rechnungs Wissenschaft aus dem Grund verstehn, sondern auch noch andre Regeln ausführlich wissen, welche den Gang der Revision oder Monition erleichtern und gewiß machen. Ein solcher Mann hat vieles zu beobachten, damit er an keiner Seiten zu viel, aber auch nicht zu wenig thue.

§. 28.

§. 28.

Eben so muß endlich auch der Justificant, er mag selbst Eigenthümer seyn, oder von diesem die Autorität dazu erhalten haben genau wissen, wie er eine Rechnung justifiziren soll. Wenn ihre Richtigkeit noch nicht ganz erwiesen ist, so kan er sie nicht justifiziren. Oft ist auch der Revisor nachläßig, so daß er Fehler übersieht, oder gar aus gewissen Ursachen übersehen will. Wenn nun der Justificant nicht mit eigenen Augen sieht, so können viele Unordnungen und Betrügereyen vorgehen. Es sind also wiedrum wichtige Heischesäzze nothwendig, die auch ihn in seinem Geschäfte leiten.

§. 29.

Die Pflichten dieser vier Personen haben demnach die allgemeine Absicht, einer Rechnung in allen ihren Theilen ihre vollkommene gesezmäsige Autorität zu geben, so daß sie öffentliches und allgemeines Zutrauen ihrer Richtigkeit erhält, und zu jeder Zeit die strengste Prüfung auszuhalten im Stand ist. Alle Heischesäzze welche hieher gehören machen den dritten Theil meines Lehrbuchs aus, dem ich den Titel der Rechnungs-Sanction geben will. Dieser enthält dann in vier Hauptstücken die Lehre vom Rechnungs-Principal, vom Rechnungs-Führer, von der Revision und Justification. Folgendes Schema zeigt also den Grundriß meines ganzen Lehrbuchs.

§. 30.

Theile
Hauptstücke
Rechnungs-Wissenschaft.
Theorie
Tagebuch
Manual
Hauptbuch
Praxis
Landwirthschaft
Fabricken
Handlung
Staats-Wirthschaft
Sanction
Rechnungs-Prinzipal
Rechnungs-Führer
Revision
Justification

Erster Theil.

Theorie des Rechnungs-Wesens.

Erstes Hauptstück.

Vom Tagebuch, oder Journal.

§. 31.

Jede Wirthschaft oder Verwaltung, welche unbewegliche und bewegliche Güter hat, und selbige zum Grund ihrer Rechnung legt, hat über die erste Lagenbücher, Flurenbücher, und über die zweyte Inventarien nöthig, deren Einrichtung und Führung am besten zum zweyten oder praktischen Theil verspart wird, wo ich zeigen werde: wie der Landwirth, Fabricant, Handelsmann und Staatswirth selbige auf die bequemste Art einzurichten habe.

§. 32.

Alle Verwaltungen bestehen nebst der Wirthschaftsführung, welche aber eigentlich nicht hieher gehörte im Einnehmen und Ausgeben. Es kommen täglich und von Zeit zu Zeit einzelne Theile, Posten zum Vermögen, und wieder davon ab. Diese Posten sind entweder Geld oder Producte; leztere entweder Natur- oder Kunsterzeugungen, beyde bestimmt man durch das einzelne Wort Naturalien; folglich entstehen vier Classen, die wohl von einander unterschieden werden müssen, nemlich Einnahme und Ausgabe, und beydes entweder in Geld oder in Naturalien.

§. 33.

Alle Einnahmen und Ausgaben beſtehen alſo entweder in Geld oder in Naturalien; jede Claſſe erfordert ihr beſonderes Buch; aber auch jede dieſer Claſſen beſteht wieder in Unterabtheilungen oder Rubricken, welche um der Deutlichkeit willen ebenfalls wohl unterſchieden werden müſſen: ſo hat die Geldeinnahme z. B. folgende Rubricken: Einnahme aus verkauften Naturalien. Einnahme aus ſtändigen Zinſen, aus Zehnden u. ſ. w. Eben ſo hat die Ausgabe ihre Capitel an Beſoldungen, an Baukoſten, an Tagelohn u. ſ. w. Bey den Naturalien findet die nemliche Bemerkung ſtatt.

§. 34.

Wenn man dem zufolge ein Buch für die Geld-Rechnung, und eins für die Naturalien-Rechnung einbinden läßt, jedes in zwey Theile, den erſten für die Einnahme, und den zweyten für die Ausgabe, und jeden wieder in ſeine gehörige Rubricken eintheilt, dann jeden Poſten an ſeinen gehörigen Ort einträgt, und wenn man mit Leuten in Rechnung ſteht, noch ein Schuldenbuch führt, in welchem man jedem ſein Conto-Corrente hält, dann am Schluß des Rechnungstermins, jede Rubrick ſummirt, dann alle dieſe Spezialſummen recapitulirt, Einnahme und Ausgabe bilanzirt, und aus dem Schuldbuch die Activ- und Paſſiv-Schulden liquidirt, ſo erreicht man ſeinen Zweck, wenn man anders nirgends etwas verſehen hat; und würklich iſt dies die gewöhnliche Methode des Cammerſtyls.

§. 35.

Aber eben dieſes Verſehen iſt ſehr leicht, irren iſt menſchlich, wenn man alſo kein Mittel hat, jeden Fehler

in

in jedem Fall unausbleiblich zu entdecken, so kann eine Rechnung unmöglich mit völliger Gewisheit justifizirt werden, folglich bleibt sie auch nach der Justification so wohl der rechtlichen Untersuchung, als auch der Chicane bloßgestellt; dies ist aber für alle dabey interessirte Personen eine sehr misliche und gefährliche Sache; und überdas alles kann bey dieser Einrichtung der Rechnungsprincipal, er mag nun Privatmann oder Staatswirth seyn, niemals mit Zuverläßigkeit über seinen Vermögenszustand urtheilen, er handelt im Dunkeln, und dies ist bey jeder Wirthschaft ein wichtiger Fehler.

§. 36.

Das doppelte, oder Italiänische Buchhalten der Kaufleute giebt ihren Rechnungen den höchsten Grad der Gewisheit; würde man es also bey allen Gewerben, folglich auch bey der Staatswirthschaft einführen, so würde auch hier die höchste Richtigkeit und Gewisheit erreicht werden. Allein nicht bloß die große Verschiedenheit in der Natur der Einnahmen und Ausgaben, sondern auch die Weitläuftigkeit der Geschäfte besonders in großen Staaten machen die Einführung jenes Buchhaltens schwer, wo nicht in der Practik ganz unmöglich. Indessen verehre ich alle Rechnungslehrer, die ihr Augenmerk dahin richten, eben so sehr, als die Physiocraten, ob ich gleich glaube, daß Systeme, die auf die Verfassung, wie sie gegenwärtig ist, passen, in allem Betracht den Vorzug verdienen.

§. 37.

Der Vorzug des doppelten Buchhaltens besteht darinnen, daß man erstens durch natürliche Controllen gegen alle Irrthümer im Rechnen gesichert ist, und daß

man zweytens jeden Augenblick seinen Vermögenszustand deutlich und mit Gewisheit einsehen kann. Wenn ich nun für den Landwirth und Cameral-Rechnungsführer, (denn den Fabricanten und Kaufleuten lasse ich ihre Methode billig) eine aus dem doppelten Buchhalten abgezogene, auf den Cammerstyl angewendete Methode vorschlüge, welche obigen doppelten Endzweck vollkommen erreichte, zugleich aber sehr leicht, und allenthalben ausführbar wäre, indem sie im Wesen des gewöhnlichen Rechnungsstyls, und den angenommenen Formularien wenig oder nichts ändert, so würde ich nicht in den Verdacht leerer Projecte verfallen, und ich würde hoffen können den Rechnungswesen wesentliche Dienste geleistet zu haben.

§. 38.

Diese Methode verspreche ich in diesem Lehrbuch vorzutragen, und ein jeder Rechnungsverständiger wird die Ausführbarkeit und Leichtigkeit derselben einsehen, so bald er nur das ganze aufmerksam durchstudirt hat. Der erste Hauptpunkt bey einer Rechnung ist also folgender: man muß in jedem Fall gewiß seyn, daß kein Irrthum im Rechnen vorgegangen. Das Addiren langer Columnen macht hier das eigentliche arithmetische aus; man fängt oben oder mitten an, und zählt die Zahlen wie sie auf einander folgen zusammen; wer vorsichtig ist, zählt noch einmal in entgegengesezter Ordnung, kommen nun beyde Aggregate überein, so hält mans für richtig.

§. 39.

Bey aller dieser Vorsicht, welcher ich selbst mich von jeher bediente, weiß ich doch aus vieler Erfahrung, daß sich oft wichtige Errores calculi einschleichen, ohne daß man weiß, wo sie stecken; man fängt vorne an, geht alles noch ein-

einmal, und manchmal mehrmals durch, und doch findet man den Irrthum nicht. Noch öfters sind Fehler in der Rechnung und man weiß es gar nicht, denn es ist kein Mittel da sie zu entdecken. Werden nun die Posten in verschiedener Ordnung aufgeschrieben, einmal der Zeitfolge nach, und das andremal nach den Rubricken, und man summiret sie in jeder Ordnung, so zeigt sich jeder, auch der kleinste Verstoß dadurch, daß die Summen nicht übereinkommen; jezt sucht man den Fehler auf, und so bald die Summen übereinstimmen, kann man versichert seyn, daß man recht gerechnet habe.

§. 40.

Ein Buch in welchem man die Posten der Einnahme und Ausgabe der Zeitfolge nach anschreibt, wird Tagebuch oder Journal genannt; wird es nach den besten Regeln und aufmerksam geführt, so hat es einen sehr ausgebreiteten Nuzzen, der sich aber erst in der Ausführung zeigt. Jeder Rechnungsführer lasse sich also ein Buch in Folio einbinden; er kann aus den vorhergehenden Rechnungen sehen, wie groß es ungefehr seyn müsse, denn es ist gut, wenn der Lauf einer Rechnung von einem Termin zum andern gerade ein einziges Buch ausmacht. Auswendig auf das Schild schreibe er: Tagebuch der Rechnungsführung N. N. vom Jahr N. N. von mir N. N. dem Rechnungsführer *).

§. 41.

Wenn er Geld und Naturalien zu verrechnen hat, so muß er dieser Bücher zwey haben: dasjenige, welches der

*) Ich brauche wohl nur zu erinnern, daß die Pflichten des Rechners in Ansehung seiner Treue, und der Beweisführung derselben, erst unten in den dritten Theil gehören.

Casse gewidmet wird, bekommt den Titel Geld-Tagebuch u. s. w. Das andre aber überschreibt man Naturalien-Tagebuch u. s. w. Beyde Bücher müssen beständig auf dem Pult des Rechners liegen, und immer bey der Hand seyn. Die Einrichtung des Geld-Journals will ich zuerst lehren.

§. 42.

Tab. I. S. 1.

Das Tagebuch wird folgendergestalt liniirt: oben ein paar Finger breit vom Rand zieht man eine doppelte Linie; in den obern Raum schreibt man mit schöner Fractur-Schrift Geld-Tagebuch, und zur rechten in die Ecke die Pagina, oder Seitenzahl. Einen halben Finger breit unter dieser doppelten Linie zieht man wieder eine einfache; zwischen beyde schreibt man den Namen des Monats. Die Jahrzahl wird oben hinter das Wort Tagebuch gesezt.

§. 43.

Eine Rechnung hat Einnahmen und Ausgaben; das Einnehmen und Ausgeben geschieht durch die Zeit, durch einander. Demzufolge giebt man der Einnahme vorn unter der linken Hand eine hinlängliche breite Bahn, und schneidet sie mit einer Doppellinie ab; oben über schreibt man mit großen Buchstaben Einnahme. Zur Rechten schneidet man eine eben so breite Bahn für die Ausgabe ab, und überschreibt sie ebenfalls mit dem Wort Ausgabe.

§. 44.

So wohl die Einnahmen als die Ausgaben haben alle ihre bestimmte Zeit, wann sie bezahlt werden müssen; von dieser Zeit an sind die Einnahmen ein Eigenthum des Rechnungs-Prinzipals, der Zahler wird sein Schuldner; eben so wird der Rechnungsprinzipal auf einen bestimmten Zeitpunct

punct für jede Ausgabe Schuldner, und von dieser Zeit an gehört der Posten nicht mehr zu seinem Eigenthum; da nun diese Activ- und Passiv-Schulden nothwendig zur Verfallzeit angeschrieben werden müssen, weil man sonst das Eintreiben und Auszahlen vergessen könnte; wiederum: da man eben so nothwendig wissen muß, wann und daß würklich ein Schuldposten eingegangen, oder von uns bezahlt worden, so muß die Columne der Einnahme so wohl als der Ausgabe abermahl durch eine Doppellinie in zwo Bahnen, eine für die Schuldigkeit und die andere für die Berichtigung gespalten werden. Beyde Wörter schreibt man dann abgekürzt in die Bahnen ein.

§. 45.

Die Wörter Debet und Credit, deren sich die Kaufleute bedienen, könnten auch hier gebraucht werden, allein die Ausdrücke Schuldigkeit und Berichtigung sind doch deutlicher und der Sache angemessener, ich bleibe also billig dabey. Jezt haben wir vier Columnen Schuld- und Bericht. der Einnahme, und Schuld- und Bericht. der Ausgabe. Jede muß nun abermahl für die fingirte Rechnungs-Münzen, z. B. in Gulden und Kreuzer abgetheilt und gehörig überschrieben werden, wie solches alles die erste Seite der ersten Tafel anzeigt.

§. 46.

Damit dieses Liniiren sauber, mit Carmin und schwarzer Dinte, gerade und gleich breit geschehen möge, so giebt man dem Buchbinder das Muster, wie auch bey vielen Kaufleuten üblich ist; diese Professionisten haben Werkzeuge und Geschicklichkeit dazu, diese Arbeit leicht und geschwind zu verrichten, und der Rechnungsführer braucht sich auch damit nicht aufzuhalten.

§. 47.

§. 47.

Wenn nun eine Verwaltung ſchon eine Zeitlang geführet worden, ſo muß man die neue Rechnung an die leztere anſchließen, dieſes geſchieht beym Tagebuche folgendergeſtalt: wenn der Reſte von den porigen Jahren nicht zu viel ſind, ſo kann man ſie gleich Anfangs der Zeitfolge nach ſpezifiſch hinſchreiben, damit man im Augenblick ſehen könne, was noch einzucaſſiren iſt; hat aber die Caſſe noch zu bezahlen, ſo werden dieſe Poſten auch nacheinander ausgezogen, und in Ausgabe gebracht. Sollten aber der Reſte zu viel ſeyn, ſo macht man auf beſondere Bögen eine Reſtſpecification, und trägt dann nur die Totalſummen der Activ- und Paſſiv Reſte in Einnahme- und Ausgabe Schuldigkeit ein; man ſchreibt den Poſten folgendergeſtalt: An alten Reſten ſind noch einzutreiben N. N. die Summe kommt in Einnahme Schuldigkeit; und die Caſſe hat noch zu bezahlen N. N. dieſe Summe kommt in Ausgabe Schuldigkeit. Zugleich citirt man entweder die Rechnungen jener Schulden, oder man ſezt nur dazu; laut Reſtſpecification.

§. 48.

Damit dieſes alles aufs deutlichſte ins Licht geſezt werden möge, ſo will ich Beyſpiele an die Hand geben: Geſezt eine Dorfgemeinde wäre durch Krieg oder Brand in ſolche Umſtände verſezt worden, daß ſie gewiſſe Abgaben zu entrichten auſſer Stand ſey, der Regent hätte ihr daher einige Jahre Zeit zu Abtragung ihrer Schulden verwilligt, ſo hätte der Rechner nicht nöthig zu Anfang jedes Journals die ganze Liſte aller reſtirenden Bauern hinzuſchreiben; ſondern es wäre gnug, wenn die ganze Reſtſpecification irgendwo an einem ſichern Ort, entweder auf beſondern Bogen, damit er ſie als eine Beylage der Rechnung zufügen

könnte,

könnte, oder auch am Schluß, oder zu Anfang einer Rechnung eingetragen würde; in den folgenden Tagebüchern ſchreibt er dann den Poſten mit der Totalſumme jenes Reſte ein. S. Seite 1. Tab. I. a. den erſten Poſten.

§. 49.

Wenn aber der alten Reſte wenig ſind, ſo kann man ſie im Anfang des Tagebuchs nach einander hinſchreiben. Z. B. etliche Zahler wären noch verſchiedene Einnahme Poſten zu entrichten ſchuldig, der eine hätte ſchon abſchlägig bezahlt, der andre nicht, ſo notirt man alles nur kurz, und beziehet ſich hernach auf die Pagina der Rechnung, wo alles ausführlich ſteht. Eben ſo verhält man ſich mit den Ausgabe-Reſten, die der Rechner ſelbſt noch zu bezahlen hat. S. den 2ten und 3ten Poſten Tab. I. S. 1.

§. 50.

Da durch das Addiren der vier Columnen, der Vermögens Zuſtand der Caſſe auf jeden Wink erſcheinen ſoll, ſo iſt klar, daß alles was ſie noch einzufordern, oder zu zahlen hat, nothwendig gleich Anfangs hieher ins Tagebuch transportirt werden müſſe; iſt dieſes geſchehen, ſo ſchreibt man nun alle baare Geldpoſten, ſie mögen Einnahme oder Ausgabe ſeyn, ordentlich der Zeitfolge nach, umſtändlich und deutlich nach einander hin, nur muß man wohl acht geben, daß man alle Einnahmen in die vordere, und alle Ausgaben in die hintere Columnen ſezze; der Styl muß einfach, deutlich und umſtändlich ſeyn, auch muß man ſich befleißigen ſchön und leſerlich zu ſchreiben; eine ſchön geſchriebene Rechnung iſt eine wahre Zierde des Verwalters.

§. 51.

§. 51.

Ein groſser Theil der Einnahme und Ausgabe Posten hat seinen bestimmten Zahlungs-Termin; daher muß sich der Rechner einen Schreibcalender halten, in welchem er gleich zu Anfang der Rechnung, jene Termine, jeden an seinen gehörigen Orte notirt; alle Interessen, Erb- und Zeit-Pachte, alle beständige Einnahmen, alle Besoldungen, alle Käufe und Verkäufe auf Zeit, u. d. gl. haben ihren Tag, den man genau wissen, und sich zu rechter Zeit seiner erinnern muß; daher notirt man sich jedesmal, so oft ein solcher Zahlungs-Termin, durch neue Verträge entsteht, den gehörigen Tag im Calender und gewöhnt sich dann an, jeden Morgen in demselben nachzusehen, ob heute nichts einzunehmen oder auszugeben sey?

§. 52.

Wenn man des Morgens findet, daß heute jemand etwas schuldig wird, so schreibt man den Posten also fort in Einnahme Schuldigkeit, oder hat die Cassa etwas zu bezahlen, so schreibt man den Ausgabe-Posten auch in Ausgabe-Schuldigkeit. S. S. 2. Tab. I. die zween ersten Posten. Wird nun eins oder anders berichtigt, z. B. der Heinrich Keller kommt hernach, und bezahlt, so schreibt man das Geld nun auch in Berichtigung, S. den 3ten Posten. Sollte aber der Schuldner noch nicht zahlen können, so kommt sein Posten nicht eher in Berichtigung, bis er würklich zahlt.

§. 53.

Wenn es der Casse an Geld manqelte, und sie müßte Geld lehnen, so wird der Posten folgendergestalt angeschrieben: so bald der Verleiher das Capital zu zahlen verspricht, und die Obligation, Handschein, oder trockenen Wechsel empfan-

empfangen hat, ſo bald iſt er Schuldner, folglich kommt das Capital in Einnahme-Schuldigkeit, wenn ers nun würklich bezahlt, ſo kommts auch in Einnahme-Berichtigung; jezt ſteht aber dieſes Anlehn in der Rechnung als eine würkliche Einnahme, oder Zuwachs des Vermögens angeſchrieben, dies iſt aber unrichtig, denn die Caſſe iſt das Capital dereinſt wieder zu bezahlen ſchuldig, folglich kommt es auch in Ausgabe-Schuldigkeit, und wird ſo lang als ein Reſt in die folgende Rechnungen fortgeführt, bis es wieder bezahlt iſt, dann kommt es auch in Ausgabe-Berichtigung, und nun iſt alles wieder in Richtigkeit. S. den 4ten Poſten S. 2. Tab. I.

§. 54.

Erhielte der Verwalter Erlaubniß ein Capital zu verlehnen, ſo machte ihn die Ratification zum Schuldner des Borgers, folglich kommt es in Ausgabe-Schuldigkeit, und ſo bald es bezahlt wird auch in Ausgabe-Berichtigung; Da aber dieſer Poſten keinesweges vom Vermögen abkommt, ſo wird er zur Einnahme-Schuld, kommt alſo auch in ihre Columne, und wird als ein Reſt in den folgenden Rechnungen fortgeführt, ſo lang bis das Capital wieder abgelegt iſt, alsdann ſchreibt man es auch in Einnahme-Berichtigung, und nun iſt wiederum alles richtig. S. Tab. I. S. 2. den 5ten Poſten.

§. 55.

Wenn der Verwalter Naturalien verkauft, ſo kommt die Verkaufsſumme auf den Zahlungs-Termin in die Einnahme-Schuldigkeit, und wenn ſie bezahlt wird auch in Einnahme-Berichtigung; würde aber nur abſchläglich bezahlt, ſo ſchreibt man nur das, was würklich bezahlt wird, in jene Berichtigung. S. den 6ten Poſten der 2. Seite.

Das

Das Naturale welches verkauft worden, wird im Naturalien Tagebuch, z. B. im gegenwärtigen Fall unter der Rubrick Wein-Tagebuch in Ausgabe-Schuldigkeit, und bey der Lieferung auch in Ausgabe-Berichtigung geſchrieben. Man ſieht hieraus, daß meine Tagebücher mit dem Caſſa-Conto, und Waaren-Scontro der Kaufleute viele Aehnlichkeit haben.

§. 56.

Wenn irgend ein alter Reſt, der noch in vorige Rechnung gehört, eingienge, ſo wird er nur bloß in Einnahme-Berichtigung geſchrieben: denn es iſt wohl zu merken, daß ein Poſten ja nicht zweymal in eine Columne gebracht werden darf; eben deswegen wurden alle alte Reſte entweder ſummariſch oder ſpezifiſch gleich Anfangs ins Journal transportirt, damit in gegenwärtiger Rechnung nichts vereinnahmet werde, was nicht auch als Schuld in derſelben angeſchrieben iſt; widrigenfalls würden ja die vier Columnen ſich nicht bilanziren können. S. Tab. I. b. S. 3. die erſten Poſten. Eben ſo werden die Paſſiv-Reſte auch nur in Ausgabe-Berichtigung gebracht. S. S. 3. die folgende Poſten.

§. 57.

Geſezt einer würde der Caſſa eine Summe von 300 Gulden ſchuldig; nun bezahlte er aber einen Theil derſelben mit Naturalien, und den andern baar, ſo entſteht die Frage, wie dieſer Poſten einzutragen iſt? Z. B. Der Schuldner brächte ein Fuder Wein zu 100 Gulden, und 10 Malter Korn zu 3 Gulden; folglich zahlte er 130 Gulden in Naturalien, und 170 Gulden baar; wollte man nun die Zahlung der 300 Gulden in Schuldigkeit und Berichtigung der Einnahme bringen, ſo würden dadurch der Caſſe 130 Gulden baar in Rechnung gebracht, die ſie doch

nicht

nicht empfangen hat, ſondern wofür der Keller debitirt werden muß.

§. 58.

Daher verfährt man folgendergeſtalt: man betrachtet die Naturalien als einen Ankauf, und im Grund verhält ſich auch die Sache nicht anders; man bringt alſo die 100 Gulden für das Fuder Wein, und die 30 Gulden für das Korn, als einen Kauf in Ausgabe Schuldigkeit und Berichtigung, denn man ſieht die Sache an, als wenn man den Wein und das Korn dem Schuldner abgekauft, und ihn bezahlt hätte; nun legt er die 170 Gulden baar noch zu den empfangenen 130 Gulden, und bezahlt damit der Caſſe ſeine Schuld, folglich kommen nun die bezahlte 300 Gulden in Einnahme Schuldigkeit und Berichtigung S. S. 3. den lezten Poſten der erſten Tafel Lit. b. Der Wein und das Korn werden dann als angekauft ins Naturalien Tagebuch eingeſchrieben.

§. 59.

Wenn im gegenſeitigen Fall der Rechner 100 Gulden zu zahlen hätte, und er gäbe einen Ochſen für 40 Gulden an Zahlung, und entrichtete dann die übrigen 60 Gulden baar, ſo müßte nach eben dieſer Regel der Ochſe als ein verkauftes Gut betrachtet, folglich ſeine 40 Gulden in Einnahme Schuldigkeit und Berichtigung getragen werden; zu dieſem empfangenen Gelde legt dann der Verwalter aus ſeiner Caſſe noch 60 Gulden hinzu, und bezahlt ſeine Schuld damit, die alſo nun auch in Schuldigkeit und Berichtigung der Ausgabe kommt. S. Tab. I. b. S. 4. den erſten Poſten. Der abgegangene Ochſe wird alsdann dem Inventarium abgeſchrieben.

§. 60.

Aus diesen Regeln ist nun auch klar, wie man verfahren müsse, wenn man Naturalien gegen einander vertauscht: wird von keiner Seite Geld herausgegeben, und die vertauschte Naturalien gehen gegeneinander auf, so trägt man die vertauschten im Naturalien Tagebuche in Ausgabe, und die eingetauschten an ihrem Ort auch in Einnahme. Wenn aber von einer Seite Geld herausgegeben wird, so muß dieses ins Geld-Tagebuch gebracht werden.

§. 61.

Dies geschieht auf nachstehende Weise: Z. B. der Rechner brauchte ein Fuder Wein, dieses fände er bey einem Mann der 45 Malter Korn nöthig hätte; nun kostete aber der Wein 130 Gulden, und das Malter Korn 3 Gulden, folglich die 45 Malter 135 Gulden, so daß also der Rechner noch fünf Gulden heraus bekäme, hier würde man nach §. 57 und 58. verfahren müssen: der Verwalter verkauft dem Mann 45 Malter Korn zu 3 Gulden, diese 135 Gulden bringt er in Einnahme-Schuldigkeit und Berichtigung; da er nun aber auch ein Fuder Wein für 130 Gulden einkauft, so kommt diese Summe auch in Ausgabe-Schuldigkeit und Berichtigung. S. Tab. I. b. den lezten Posten. Daß nun das Korn dem Korn Tagebuch ab, und der Wein auch dem Wein-Journal zugeschrieben werden müsse, versteht sich von selbst.

§. 62.

Dieses sind die schwierigsten Fälle, welche bey Führung des Tagebuchs vorkommen können, alle übrige Arten von Posten verstehen sich von selbst, und jeder gesunde Menschenverstand kann sich nach dem, was ich hier gelehrt habe, leicht heraushelfen. Das sogenannte Transportiren der

Seiten-

Seitenzahl halte ich für schädlich, denn wenn man irgendwo einen Fehler im Addiren begeht, so wird er durch alle Transporte fortgeführt, und wenn man ihn nachher entdeckt, so giebt es überall zu radiren, welches aber äusserst unschicklich ist.

§. 63.

Wenn man zu jeder Zeit den Geldbestand des Vermögens wissen will, so nimmt man die vorhergehende Seitenzahlen mit derjenigen, an welcher man gegenwärtig arbeitet, setzt sie auf einem besonderen Blättchen Papier untereinander, und addirt sie zusammen. Eben so verfährt man auch am Schluß der Rechnung. S. Tab. I. b. S. 4. wo alle Seitenzahlen transportirt werden müssen, um die Totalsumme zu erhalten.

§. 64.

Jezt kann ich den vielfältigen Nuzzen dieser Einrichtung des Journals oder Tagebuchs zeigen: Die Summe der Einnahme-Schuldigkeit weist aus, was die Casse überhaupt bis dahin einzunehmen hatte; die Summe der Einnahme-Berichtigung aber was würklich darauf bezahlt worden; ziehe ich daher die leztere von der ersten ab, z. B. nach der auf Tab. I. geführten fingirten Rechnung

E. Sch. 2808 = 58.
E. Ber. 2340 = 36.

——— 468 = 22.

so zeigt das Saldo, daß die Casse noch 468 Gulden und 22 Kreuzer an Resten ausstehen habe, welche noch eincassirt werden müssen.

§. 65.

Die Ausgabe-Schuldigkeit zeigt was die Casse überhaupt bis dahin schuldig ist; ziehe ich also diese Summe von der Einnahme-Schuldigkeit ab 2808 - 58.

" " " " 1802 - 18.

1006 - 40.

so finde ich wie viel das Vermögen des Rechnungs-Principals würklich schon angewachsen sey; nemlich in gegenwärtigem Fall 1006 Gulden 40 Kreuzer. Wird die Ausgabe-Berichtigung von der Ausgabe-Schuldigkeit abgezogen

" " " " 1802 - 18.

" " " " 706 - 18.

1096 - —

so findet sich, daß die Casse noch 1096 Gulden zu bezahlen hat. Subtrahirt man endlich die Ausgabe-Berichtigung von der Einnahme-Berichtigung 2340 - 36.

" " " " 706 - 18.

1634 - 18.

so sieht man, daß noch würklich 1634 Gulden und 18 Kreuzer in der Casse baar vorräthig seyn müssen; Stürzt man nun die Casse und findet die Summe richtig, so ist das schon ein guter Beweis, daß man nirgend gefehlt habe.

§. 66.

Wenn jeder Rechner dieses Tagebuch führt, so kan er sich auch jeden Augenblick alle diese Kenntnisse verschaffen, §. 63. und das ist ein herrlicher Vortheil, besonders da es allenthalben möglich ist, ohne daß etwas in dem angenommenen Rechnungs-Styl und Formularien geändert werden

werden darf, um dieſe gehörig zu ſchreiben und auszufüllen, hat es noch überdas den gröſten Nuzzen, wie im Verfolg erhellen wird. Vortreflich und höchſt bequem iſt aber dies Tagebuch wenn das Collegium oder der Regent die General-Bilanz aller ſeiner Einnahmen und Ausgaben ziehen will; wenn jeder verrechneter Bedienter daſſelbe führt, ſo darf er nur zu jeder Zeit, wann er will, von jedem Rechner die vier Summen fordern, ſo kan er nicht allein den Zuſtand jeder Privat-Caſſe und Verwaltung erfahren, ſondern wenn er die vier Summen aller Caſſen untereinander ſezt, und ſie alle addirt, ſo erfährt er beſtimmt, 1) was überhaupt einzunehmen iſt, 2) was überhaupt darauf bezahlt worden, 3) was alſo noch an Reſten ausſteht. 4) Was jezt überhaupt zu bezahlen iſt, 5) was würklich darauf bezahlt worden, 6) was alſo noch zu bezahlen iſt, 7) was noch in den Caſſen allenthalben an Geld liegt, und endlich 8) wie viel das geſammte Vermögen angewachſen ſey.

§. 67.

Wenn am Ende des Rechnungstermins die Rechnung geſchloſſen wird, und es findet ſich Geld in Caſſa vorräthig, ſo wird das zur Hauptcaſſe eingeliefert; hat der Rechner viel einzunehmen und wenig auszugeben, ſo ſchickt er während dem Lauf der Rechnung dann und wann, je nach der Rechnungs-Ordnung ſeines Landes oder ſeiner Inſtruction, ſeinen Vorrath ein; dieſem legt er alsdann die vier Totalſummen abſchriftlich bey. Wo aber Ausgaben ſind, da muß immer ein gewiſſer Vorrath in der Caſſe liegen, welcher gewöhnlich durch Geſezze beſtimmt iſt.

§. 68.

Dieſes Ueberſchicken des Geldes aus der Caſſe zur Haupt-Caſſe könnte den Rechner irre mache; denn es ent-

steht die Frage: ob er dieses im Tagebuch berechnen und anschreiben könne? Wir wollen die Sache untersuchen: Die Summen welche er einschickt sind freylich Ausgaben seiner Casse, aber sie kommen nicht von dem Vermögen ab, würde er sie also in Ausgabe bringen, so müste die größte Verwirrung entstehen; folglich schreibt er diese Transporte hinten am Ende des Buchs auf ein besonderes Blatt, und am Schluß des Journals, wo er die vier Summen bilanzirt, da zieht er die übersandte Summen vom baaren Cassebestand ab. Wenn er auch während dem Lauf der Rechnung die vier Summen zur General-Bilanz einschickte, so muß er eine Note beylegen, wie viel er schon an Geld eingesandt habe, dies wird dann von der Cammer, von seinem baaren Cassavorrath abgezogen. Den Ueberschuß, welcher zur künftigen Rechnung vorräthig bleiben soll, transportirt er im neuen Journal nur allein in Einnahme-Berichtigung, dieser Cassavorrath macht also den allerersten Posten aus, darauf folgen dann die alten Reste.

§. 69.

Jezt ist aber eine gewisse Vorsichtigkeit nöthig, wenn man die vier Summen aufzieht, und man zöge in diesem Fall die Einnahme-Berichtigung von der Schuldigkeit ab, so würde sich die wahre Restsumme nicht zeigen, sondern um so viel weniger als jener Cassavorrath beträgt; daher muß man diesen vom Saldo noch abziehen, alsdann ist alles richtig. Will man aber den jezzigen Cassavorrath erfahren, so wird natürlicher Weise jener erste Posten bey der Summe der Einnahme-Berichtigung gelassen. Alles übrige bleibt in seiner Ordnung. Wenn der Rechnungs-Prinzipal die vier Summen von allen Rechnern einfordert, um die Generalbilanz zu ziehen, so muß jeder bemerken, wie

viel

viel er zum Anfang jezziger Rechnung in Casse behalten, um sich darnach richten zu können.

§. 70.

Wenn eine Filialcasse mehrere Ausgaben hätte als Einnahmen, und die Hauptcasse müste ihr Geld vorschiessen, so könnte dieses ebenfalls nicht als eine Einnahme betrachtet werden, denn es ist ja kein Zuwachs des Vermögens, und eben so wenig ein Anlehn eines Capitals; daher wählt man sich wiederum das hinterste Blatt des Tagebuchs, um diesen Vorschuß darauf anzuschreiben; dann trägt man ihn auch jedesmahl in Einnahme-Berichtigung ein, aber ja in keine andre Columne. Wenn man nun in diesem Fall die vier Summen bilanziren will, so zeigt die Einnahme-Berichtigung um so viel mehr als von der Hauptcasse eingesandt worden. In den zween Fällen: 1) wenn man sehen will, wie viel an Resten noch ausstehe, und 2) wie viel das Vermögen zugenommen, muß man also die eingesandte Summe von der Einnahme-Berichtigung abziehen, in allen übrigen Fällen aber bleibt sie dabey.

§. 71.

Wenn ein solcher Rechner seine vier Summen zur Generalbilanz einschickt, so macht er eine Note, auf welcher er besonders anmerkt, wie viel ihm von der Hauptcasse vorgeschossen worden; mit dieser Summe verfährt dann die Cammer, oder der Rechnungs-Prinzipal wie im vorigen Syhen gelehrt worden: in den bemerkten zween Fällen zieht sie das, was in der Casse geblieben, nach §. 69. und dann die vorgeschossene Summen von der Einnahme-Berichtigung ab, in allen übrigen aber bleiben sie dabey.

§. 72.

Für die Tagelöhner, verdungene Arbeiten, Gesindelohn, kurz für alle Menschen mit denen der Rechnungsführer in Debet und Credit steht, muß er ein besonders Schuldbuch führen, wo er jedem, mit dem er zu thun hat, eine Current Rechnung hält; die Namen der Personen machen hier die Rubricken aus, man giebt jeder ihr besonders Folium, und verfertigt vorn oder hinten ein Register, damit man alles finden könne. Was eine solche Person bekommt gehört unter ihr Debet, und was sie haben soll, das schreibt man unter ihr Credit.

§. 73.

Das alles muß aber auch unausbleiblich ins Journal eingetragen werden: bey den verdungenen Arbeiten und Gesindelohn weiß man die Summe, diese schreibt man also gleich in Ausgabe-Schuldigkeit; eben so kann mans auch mit den ständigen Besoldungen halten, welche die Casse zu bezahlen hat, dann trägt man wöchentlich, oder monatlich, je nach Befinden, das was darauf bezahlt worden aus dem Schuldenbuch in Ausgabe-Berichtigung ein. Stürbe aber ein Arbeiter oder jemand vom Gesinde, oder er gienge auf andere Weise ab, so schliest man im Schuldbuch seine Rechnung; was nun mehr in Ausgabe-Schuldigkeit steht, als man ihm würklich schuldig ist, das zieht man von der gesamten Ausgabe-Schuldigkeit ab; hätte er mehr empfangen, als man ihm schuldig war, so bringt man ihm diesen Ueberschuß in Einnahme-Schuldigkeit, und wenn er eingeht auch in ihre Berichtigung, ist er aber verlohren, so schreibt man ihn in alle vier Columnen.

§. 74.

Aber warum in alle vier Columnen? — die Sache ist klar: so eben gedachter Posten ist als ein inexigibeler Rest anzu-

anzuſehen, welcher caduc erklärt wird: ein ſolcher Reſt iſt eine Schuld die man einzucaſſiren hat, folglich gehört er in Einnahme Schuldigkeit; wird er nun caducirt, ſo iſt das ſo viel als wenn dem Schuldner der Poſten würklich geſchenkt würde, das iſt: als wenn er ihn würklich bezahlt hätte, und man ſchenkte ihm hernach das Geld wieder, folglich da er ihn bezahlt, ſo kommt er in Einnahme-Berichtigung, nun, da er ihm aber auch wiedergegeben wird, ſo muß er auch in Ausgabe Schuldigkeit und Berichtigung gebracht werden. Jezt iſt wieder alles richtig. Die jedesmalige Bilanz bleibt in Ordnung, der Poſten iſt angeſchrieben, und doch ausgelöſcht.

§. 75.

Wie ſich ein Verwalter zu verhalten habe, wenn er ſelbſt mit Naturalien oder andern Waaren handelt, das kann am beſten unten im zweyten Theil, in der practiſchen Ausführung des Rechnungs-Weſens bey den Gewerben gelehrt werden; er braucht dann Hülfsbücher, aus welchen er ſeine Hauptbücher formirt. Da ich in vorhergehendem Unterricht das Tagebuch zu führen, alle ſchwierigen Fälle nach einander entwickelt habe, ſo könnte es jemand vorkommen, als wenn dieſe meine Erfindung beſchwerlich wäre, und daß man ſich leicht irren könnte; allein das verhält ſich würklich nicht ſo: jene Fälle kommen ſelten, und bey den mehreſten Caſſen, etliche niemals vor, die mehreſten Poſten ſind leicht, und verſtehn ſich von ſelbſt, und dann gehört nur ein wenig Uebung dazu. Das doppelte Buchhalten der Kaufleute iſt ohne Vergleich verwickelter.

§. 76.

Die Naturalien ſind eben ſo wohl Theile des Vermögens als das Geld, daher erfordern ſie auch ihr Tagebuch;

hier tritt aber der Umstand ein, daß sie Dinge von verschiedener Art sind, die also nicht alle durcheinander zusammen gezählt werden können, wie das Geld, daher giebt man jedem Naturale in dem Tagebuch seine paar Blätter besonders; auf welchen man seine Einnahme und Ausgabe, der Zeitfolge nach, und auf eben die Weise anschreibt, wie im Vorhergehenden, in dem Unterricht vom Geld-Tagebuch gelehrt worden.

§. 77.

Auswendig auf das Schild schreibt man Naturalien-Tagebuch, inwendig auf das Titelblatt auch nach §. 40. Dann sezt man auf eins oder mehrere Blätter, je nach der Menge und Größe der Posten, oben aufs Blatt mit zierlicher Fractur-Schrift; Wein-Tagebuch, Korn-Tagebuch u. s. w. jede Seite bekommt auch vorn für Einnahme Schuldigkeit und Berichtigung zwo Columnen, und zur Rechten für Ausgabe, Schuldigkeit und Berichtigung eben so. Es versteht sich von selbst, daß man jede Columne, nach Beschaffenheit der Maaße und Gewicht des Naturale, durch Linien abtheilen müsse.

§. 78.

Das Eintragen der Posten geschieht aufs genauste nach den Regeln, die im Vorhergehenden gelehrt worden: wird etwas verkauft, so kommt der Posten in Ausgabe, und das Geld dafür in Einnahme des Geld-Tagebuchs; wird etwas eingekauft, so kommt das Naturale in seine Einnahme, und was dafür bezahlt worden in die Geld-Ausgabe; vergleiche hiemit was §. 55. gesagt worden. Wenn man nun die vier Columnen jedes Naturalis summirt, so bekommt man eben die Kenntnisse, die wir §. 64. 65. in Ansehung

der

der Casse gefunden haben, man kann also jeden Augenblik den Bestand des Speichers und Kellers wissen, und auch hier die vier Summen dem Rechnungs-Principal einschicken.

§. 79.

Wer nun aufmerksam über die Einrichtung und Führung dieses Tagebuchs nachdenkt, der wird finden, daß es ihm alle seine Mühe und Arbeit erleichtere, und ihn in den Stand sezze, noch nach vielen Jahren seine Rechnung aus demselben zu formiren; er trage daher jeden Posten, so bald er abgefertigt worden, auf der Stelle ausführlich und umständlich ein, damit nichts vergessen werde. In der practischen Ausführung können vielleicht noch Vortheile so wohl in der Einrichtung als in der Führung entdekt werden, die noch mehrere Vortheile gewähren, oder auch das Geschäfte erleichtern.

Zweytes Hauptstük.

Vom Manual.

§. 80.

In dem Tagebuch hat jede Materie, das Geld, und jedes Naturale seine eigene Rechnung in Einnahme und Ausgabe, in welcher alles der Zeitfolge nach eingetragen wird; nun erfordert aber die Natur des doppelten Buchhaltens, daß alle Posten, die ins Tagebuch eingetragen worden, nach dem vorgeschriebenen Formulare, unter ihre gehörige Rubricken gebracht, dort summirt, und recapitulirt werden, damit

damit man die nemliche Summen wieder erhalte, und so sehen könne, ob sie mit den vier Columnen des Tagebuchs übereinstimmen; geschieht dies, so hat man keinen Errorem Calculi begangen, wo nicht, so muß man den Fehler aufsuchen.

§. 81.

Bey der Handlung machen die würkliche und die erdichtete Personen die Rubricken aus, bey dem Cameral-Rechnungs Styl aber ist diese Einrichtung sehr schwer, und in den mehresten Fällen nicht einmal thunlich: hier ordnet man die Rubricken nach der wesentlichen Eigenschaft der Posten; diese erfährt man, wenn man sich fragt: was ist diese Einnahme? Antwort: ein Erbpfacht, oder ein Zeitpfacht, oder eine Einnahme aus verkauften Naturalien, oder eine Intresse von verliehenen Capitalien u. s. w. Alle Posten die nun gleiche Antworten haben, kommen zusammen unter diese Rubricken. Eben so verhält es sich auch mit den Ausgaben.

§. 82.

Hier entsteht die Frage: ob man nicht jede Rubrik, so wie im Journal, in Einnahme und Ausgabe führen könne? — Nein! das ist der Natur der Sache zuwider: Denn was hat die Rubrik, Erbpfacht oder Zeitpfacht für Ausgaben? und eben so verhält es sich in allen Fällen. Daher muß das Rechnungs-Formulare erstlich zween Hauptheile haben, einen für das Geld, und das andre für die Naturalien, und zweytens muß jeder Hauptheil abermahl in zwo ganz verschiedene Classen, in Einnahme und Ausgabe abgetheilt werden.

§. 83.

Nach dem alten gewöhnlichen Cammerstyl, wird zur Rechten nur eine Columne limitirt; dadurch entstehen aber aller-

allerhand Schwierigkeiten: z. B. wenn jemand etwas schuldig wird, und man schreibt ihn ein, ohne daß er bezahlt hat, so ist ja kein Kennzeichen da, ob der Posten noch Schuld, oder würklich bezahlt ist? schreibt man ihn aber nicht ein, so kann man ihn ja vergessen: daher hat man den Gebrauch, daß man jeden Schuldner auf den Zahlungstermin in Einnahme bringt, dann am Schluß eine Gewährung oder Liquidation anhängt, in welcher man alle Vereinnahmte, aber noch nicht bezahlte Posten untereinander sezt, und dann ihre Summe von der Totalsumme der Einnahme abzieht.

§. 84.

Noch verworrner ist die Methode, wenn man den Schuldner in Einnahme sezt, und wenn er nicht bezahlt auch seinen Posten in Ausgabe bringt, und dann am Schluß in der Gewährung die Reste von der Ausgabe wieder abzieht; durch beyde Einrichtungen werden die Totalsummen der Einnahme und Ausgabe Unwahrheit, und leisten nicht den Nuzzen, den man nach meiner Methode von ihnen haben kann.

§. 85.

Am allerbesten verfährt man daher folgender Gestalt: Man mache für die Geldrechnung ein besonders Buch, und auch ein besonderes für die Naturalien-Rechnung; jedes dieser Bücher theilt man wieder in zween Theile, den ersten überschreibt man Geld-Einnahme und Naturalien-Einnahme; den andern aber Geld-Ausgabe, und Naturalien-Ausgabe. Dann gebe man jeder Seite, vorn zur linken eine Columne für die Schuldigkeit, und zur Rechten zwo Columnen, die erste für die Berichtigung und die andre für die Reste. Diese Rest-Columne kann man zwar entbehren, aber doch ist sie nüzlich, wie der Verfolg lehren wird. S. Tab. II. alle Seiten.

§. 86.

§. 86.

Man sollte denken, in diesen Büchern könnte die Haupt-Rechnung, welche am Schluß des Termins zur Abnahme, Revision und Justification eingesand werden muß, formirt werden, dann sie erhält ja die eigentliche Gestalt und Einrichtung, welche Gesezmäßig vorgeschrieben ist; allein dies verhindern folgende Umstände: Viele Schuldner, besonders diejenigen, welche starke Posten zu entrichten haben, tragen sie oft nach und nach in kleinen Posten ab. Da nun jeder kleine Abtrag angeschrieben werden muß, so vergrössert dies die Rubricken, und dergleichen Umstände würden die Hauptrechnung ohne Noth weitläuftig machen.

§. 87.

Ferner tragen sich allerhand Vorfälle zu, die der Rechner anschreiben muß, um sie nicht zu vergessen, die aber, wenn sie berichtigt sind, weiter niemand interessiren, und also in der Hauptrechnung füglich weggelassen werden können; daher bringt der Verwalter wöchentlich; oder wenn er eine müßige Stunde hat, alle Posten aus dem Journal, in diese Bücher, welche er Manual nennt, und zwar jeden unter seine gehörige Rubrik; am Ende des Jahrs aber, wann er seine Rechnung ablegen muß, so läst er sich neue Bücher besonders binden, und liniiren, und schreibt alsdann sein Manual in diese Bücher sauber und reinlich ab, doch so daß er die kleinen Posten, die nach der Bezahlung nur einen machen, ins Kurze zusammen zieht, und überhaupt alles weglässt, was unbrauchbar geworden ist.

§. 88.

Die Führung des Manuals ist leicht, und geschieht folgender Gestalt: wenn die zwey Bücher in allen vier Theilen liniirt, paginirt, und mit den gehörigen Titeln auf dem

dem Schild, auf dem Titelblatt, und oben über jeder Seite versehen worden, so giebt man jeder Rubrik eine ganze Seite, oder wenn sie viele Posten enthält, auch wohl eins oder mehrere Blätter; wenn die Rubrik sehr klein wäre, oder keinen Posten bekäme, so könnte man allenfalls zwo auf eine Seite bringen; doch ists besser, wenn man nicht mehr als eine auf eine Seite bringt. Man folgt hier genau dem vorgeschriebenen Formular, und läst die Rubricken auch in der nemlichen Ordnung auf einander folgen; auch diejenigen, welche gar keinen Posten bekommen, werden doch hingesezt, in dem Fall aber schreibt man auf das weiße Blatt entweder vacat, oder Nichts.

§. 89.

Um die Führung des Manuals aufs deutlichste zu zeigen, will ich mein fingirtes Tagebuch Tab. I. in ein Manual Tab. II. verwandeln; nach der Natur der Einnahme-Posten entstehen folgende Rubricken: 1. Bestand und Reste aus voriger Rechnung. 2. Erbpfacht Zinsen. 3. Zeitpfacht-Zinsen. 4. Verkaufte Naturalien. 5. Verkauftes Vieh. 6. Geliehene Capitalien, und 7. verliehene Capitalien; diese gehören auch hieher, weil sie als ein Einnahme Rest so lange in der Rechnung fortgeführt werden müssen, bis sie wieder eingegangen sind.

§. 90.

Die Ausgabe-Posten hingegen erfordern folgende Rubricken: 1. Reste aus voriger Rechnung; 2. Anerkaufte Naturalien; 3. Anerkauftes Vieh; 4. Besoldungen; 5. Verliehene Capitalien; und 6. Geliehene Capitalien; diese gehören auch hieher in Ausgabe, und zwar in ihre Schuldigkeit, weil sie dereinst wieder abgelegt werden müssen, und wenn das geschieht, so kommen sie

auch

auch in Berichtigung. Jezt trage ich nun alle diese Rubricken in mein fingirtes Manual Tab. II. ein. Um aber den Raum zu sparen, werde ich, wo es thunlich ist, zwo Rubricken auf eine Seite eintragen.

§. 91.

Das Manual ist gleichsam die Skizze oder die Grundlage der Hauptrechnung, welche ganz nach jenem gebildet wird; daher muß der Rechnungsführer hier schon immer seine Hauptrechnung im Auge haben, und das Manual so vorsichtig und so sauber schreiben, als wenn es selbst zur Abnahme vorgelegt werden sollte; dadurch wird ihm am Ende seine Arbeit ungemein erleichtert. Auswendig auf das Schild schreibt er Manual der Geldrechnungs-Führung NN. vom Jahr NN. von mir NN. dem Rechnungs-Führer. Eben so betitelt man das Manual der Naturalien-Rechnung. Inwendig überschreibt man jede Blattseite: Manual, Geld-Einnahme oder Ausgabe, Naturalien-Einnahme, oder Ausgabe. S. Tab. II.

§. 92.

Wenn nun das Liniiren nach §. 85. geschehen ist, und die Rubricken nach der vorgeschriebenen Ordnung eingetragen worden, so fängt man vorn im Journal an, und betrachtet den ersten Posten, unter welche Rubricke er gehöre? hier finde ich nun vier Einnahme-Posten, die alle noch alte Reste sind, daher gehören sie alle im Manual in die erste Rubrik der Einnahme, welche heißt: Bestand und Reste aus voriger Rechnung; folglich schreibe ich sie sauber ins Manual ab, und trage die Zahlen in die Columne der Schuldigkeit. Wenn irgend nach §. 68. Geld in der Casse gelassen wird, so kommt dieser Vorrath bloß in Berichtigung. S. §. 69. so bald ein Posten ins Manual eingeschrie-

geschrieben ist, muß man ihn im Journal mit einem Strich bezeichnen, damit man wissen könne, was eingetragen, oder nicht eingetragen ist. S. Tab. II. S. 1.

§. 93.

Nun folgen im Journal etliche Posten, welche die Casse noch schuldig ist, und die zu voriger Rechnung gehören; daher kommen sie auch in die erste Rubrik der Ausgabe im Manual. S. Tab. II. S. 5. welche heißt: Reste aus voriger Rechnung; hier werden also die drey Schuldposten wiederum in die Columne der Schuldigkeit abgeschrieben. Der erste Posten der zweyten Seite des Tagebuchs betrift die Interessen von einem Erbbestandts-Hause, folglich kommt er in die Einnahme-Rubrik: Erbpachts-Zinsen. S. Tab. II. S. 2. Der zweyte Posten enthält ein anerkauftes Reitpferd, deswegen gehört er in die Ausgabe-Rubrik, anerkauftes Vieh. S. Tab. II. S.

§. 94.

Der dritte Posten betrift die Zahlung des Heinrich Kellers, indem er seinen Erbpacht vom Hause abträgt; folglich schreibt man diesen Posten in die Einnahme unter die Rubrik Erbpacht-Zinsen. Tab. II. S. 2. und zwar in die Berichtigung. Der vierte enthält ein Capital welches die Casse aufgenommen hat, daher kommt er in die Einnahme-Rubrik, geliehene Capitalien in die Schuldigkeit und Berichtigung. S. Tab. II. S. 4. Da aber eben dieses Capital auch eine Ausgabe Schuldigkeit ist, so muß es auch in die Geld-Ausgabe unter die Rubrik geliehene Capitalien, aber bloß in die Schuldigkeit geschrieben werden, wenns wieder bezahlt wird, so kommt es auch in die Berichtigung. Tab. II. S. 8.

§. 95.

Der fünfte Poſten iſt ein Capital welches die Caſſe verliehen hat, er kommt alſo in Geld-Ausgabe unter die Rubrik verliehene Capitalien, in Schuldigkeit und Berichtigung. S. Tab. II. S. 7. Da aber die Caſſe dieſen Poſten auch wieder einzunehmen hat, ſo kommt er auch in Geld-Einnahme in die Rubrik verliehene Capitalien, aber nur in Schuldigkeit, ſo lang bis das Capital wieder eingeht. S. Tab. II. S 4. Der ſechſte Poſten betrift verkauften Wein, dieſen trägt man alſo in die Geld-Einnahme, in die Rubrik verkaufte Naturalien ein. S. Tab. II. S. 3.

§. 96.

Auf der dritten Seite des Tagebuchs bezahlt der Friedrich Jäger im erſten Poſten ſeinen alten Reſt; er kommt alſo in die Geld-Einnahme in die erſte Rubrik, Beſtand und Reſte aus voriger Rechnung, aber nun in die Berichtigung; eben ſo verhält es ſich auch mit dem zweyten Poſten. S. Tab. II. S. 1. Im dritten, vierten und fünften bezahlt die Caſſe alte Reſte; dieſe kommen alſo in die erſte Rubrik, Reſte aus voriger Rechnung, der Geld-Ausgabe, und zwar auch in die Berichtigung. S. Tab. II. S. 5. Im ſechſten Poſten wird Jacob Stoll ſeine Hofpfacht ſchuldig, die er auch theils in Geld theils in Naturalien bezahlt; dieſer Poſten wird alſo in Geld-Einnahme, in die Rubrik Zeitpfacht-Zinſen, in Schuldigkeit und Berichtigung geſchrieben. S. Tab. II. S. 2. Die Naturalien aber, die er an Zahlung giebt, kommen als anerkauft im Naturalien-Manual in Einnahme, und hier im Geld-Manual unter die Rubrik der anerkauften Naturalien in Geld-Ausgabe. S. Tab. II. S. 6.

§. 97.

§. 97.

Der erste Posten der vierten Seite des Geld-Tagebuchs betrift die Besoldung des Oberförster Hildebrands, sie beträgt 100 Gulden, und wird auch theils mit einem Ochsen, und theils mit baarem Geld bezahlt. Folglich kommt er im Manual, in die Rubrik der Geld-Ausgabe in Schuldigkeit und Berichtigung der Besoldungen. S. Tab. II. S. 7. Der Ochse aber, der ihm an Zahlung verkauft worden, wird in die Geld-Einnahme unter die Rubrik verkauftes Vieh eingeschrieben. Der lezte Posten enthält einen Tausch: hier wird der eingetauschte Wein in die Geld-Ausgabe, unter die Rubrik anerkaufte Naturalien, und das vertauschte Korn in die Geld-Einnahme unter die Rubrik verkaufte Naturalien eingetragen. S. Tab. II. S. 3. und S. 6.

§. 98.

So bald der Rechnungs-Führer alle Posten aus dem Tagebuch ins Manual eingetragen, und unter die Rubricken vertheilt hat, so kann er auch zu jeder Zeit gewahr werden, ob er einen Rechnungs-Fehler begangen habe? er darf nur die vier Summen des Journals addiren, dann alle Rubricken seines Manuals ebenfalls summiren, und rekapituliren, so wird er sehen ob die Summen gehörig übereinkommen oder nicht? im lezten Fall muß er den Fehler aufsuchen. Es ist sehr gut wenn er oft diesen Versuch macht, und dann jedesmal im Tagebuch und Manual durch ein Zeichen andeutet, wie weit noch alles richtig sey? dadurch verhütet er, daß er am Schluß der Rechnung nicht nöthig hat, einen Fehler durch den ganzen Lauf der Rechnung aufzusuchen.

§. 99.

Wenn die Rechnung geschlossen werden soll, so werden nun alle Rubricken des Manuals addirt; im Fall die Schuldigkeit und Berichtigung übereinstimmen, ist kein Rest da, ist aber die Berichtigung kleiner, so muß sie von der Schuldigkeit abgezogen werden, was dann übrig bleibt schreibt man in die Rest-Columne; nun sucht man in der Rubrik selbst die Restanten auf, und schreibt jeden auch in die Rest-Columne; wenn nun diese einzelne Posten summirt werden, so muß diese Summe mit jenem Abzug übereinkommen; und wenn man die Berichtigung und den Rest addirt, so muß dies Aggregat auch mit der Schuldigkeit übereinstimmen. Auf diese Weise sichert man sich in jeder Rubrik gegen Rechnungs-Fehler. S. Tab. I. S. 1. 3. und 4. den leeren Plaz der Rubrik durchzieht man mit einer schiefen Linie, damit niemand etwas hinschreiben könne. Wo nur ein Posten vorkommt, da kann man nicht addiren, man schreibt also Summe für sich.

§. 100.

Wenn alle Rubricken der Einnahme addirt worden, so recapitulirt man alle diese Specialsummen hinten am Schluß. S. Tab. II. S. 4. hier kommt also die ganze Einnahme-Schuldigkeit gerad so wieder heraus, wie auch im Tagebuch, und eben so die Berichtigung. Die Restsumme zeigt dann was die Casse überhaupt noch einzunehmen habe. Hier muß man nun die Restanten specificiren, welches die Gewährung oder Liquidation genannt wird; dies ist in vielem Betracht nüzlich, besonders erleichtert es das Eintragen derselben in die folgende Rechnung. Gerad auf die nemliche Weise verfährt man auch mit der Ausgabe. S. Tab. II. S. 8.

§. 101.

Endlich wird dann auch die Bilance aller Einnahmen und Ausgaben gezogen: S. Tab. II. S. 8. am Schluß: hier findet sich nun daß das ganze Manual aufs genauste mit dem Tagebuch übereinstimmt. §. 64 und 65. daß also vollkommen richtig gerechnet worden. Jedermann wird nun eingestehen müssen, daß meine Methode eben das bey dem Cameral-Rechnungs-Styl leiste, was die Dobbia den Kaufleuten leistet, ohne daß sie mehr Mühe erfordere, als der gewöhnliche Rechnungs-Styl: denn die Führung des Journals erfordert gewiß nicht mehr Zeit, als das wiederholte Summiren und Nachsehen der Rechnungen, um zu sehen, ob man irgend gefehlt habe? und wenn auch die Mühe etwas grösser wäre, so wird doch dadurch auch der Nuzzen desto beträchtlicher.

§. 102.

Das Naturalien-Manual giebt jedem Naturale seinen gehörigen Raum, welcher so wie im Geld-Manual in die vorgeschriebene Rubricken eingetheilt wird: z. B. Wein-Einnahme: Keller-Vorrath, Einnahme aus Zehnten, Einnahme aus Zinsen, angekaufte Weine u. s. f. Wein-Ausgabe: Besoldungen, verkaufte Weine, u. s. w. Eben so verhält man sich mit jedem Naturale. Die Columnen müssen nicht nach den Geldsorten, sondern nach Maaß oder Gewicht liniirt werden. Uebrigens wird das Naturalien-Manual, aus dem Naturalien-Tagebuch eben so gefertigt, wie ich vom Geld-Manual ausführlich gelehrt habe. Alle die Wahrheiten, welche die Geld-Bilanz gewährt, erfährt man eben so umständlich von jedem Naturale, und dies ist ein sehr beträchtlicher Vortheil.

§. 103.

Wenn während dem Lauf der Rechnung allerhand Einnahmen und Ausgaben vorkommen, deren Weſen und Karakter man vorher nicht weiß, und ihnen alſo auch keine gewiſſe Rubrik vorher beſtimmen kann, ſo trägt man ſie, wie ſie vorkommen, ins Tagebuch ein. Am Schluß der Einnahme- und Ausgabe-Rubricken im Manual aber, wird dann noch eine Rubrik angehängt, welcher man den Titel giebt: Insgemein; dies Wort pflegt man gewöhnlich zu gebrauchen, an deſſen Statt kann man auch ſezzen, allerley Einnahmen, allerley Ausgaben; hier trägt man alles ein, was in keinem andern Capitel Plaz findet.

Drittes Hauptſtück.

Von der Haupt-Rechnung.

§. 104.

Die Hauptrechnung iſt endlich dasjenige Document, welches der Verwalter fremder Güter ſeinem Principal vorlegt aus welchem der leztere den ganzen Gang des Gewerbes, den Zuſtand des Vermögens in allen ſeinen Theilen und die Treue des erſteren unzweifelbar muß erkennen können. Dieſer leztere Punct beruht faſt ganz auf den Belegen und Beweiſen, mit welchen der Rechnungsführer jeden Poſten verſieht, von dieſen kann ich erſt im lezten Theil dieſes Lehrbuchs reden, daher gehört nur die genaue Ueberſicht des Vermögens in allen ſeinen Theilen hieher.

§. 105.

§. 105.

Das Manual, wenn es ſo wie ich im Vorhergehenden gelehrt habe, geführt wird, leiſtet alles, was man nur von der Hauptrechnung erwarten kann; es kann alſo vollkommen ihre Stelle vertreten; da aber ſehr viele Poſten während dem Lauf der Rechnung vorkommen, die erſt am Schluß ihre Richtigkeit bekommen, z. B. wenn eine Summe in verſchiedenen Poſten entrichtet wird, die alſo auch im Manual in eben ſo vielen Poſten eingetragen werden, ſo bekommt dieſes Buch eine unnöthige Weitläuftigkeit, die der Deutlichkeit mehr ſchadet als nüzt, folglich: da die Hauptrechnung erſt am Schluß gefertigt wird, ſo kann man in derſelben vieles ins kurze zuſammenziehen, ohne deswegen der Deutlichkeit Eintrag zu thun.

§. 106.

Wenn alſo der Rechnungstermin zu Ende geht, ſo ſucht der Rechner alles einzutreiben was noch ausſteht, und entrichtet werden kann; eben ſo bezahlt er auch alles was die Caſſe noch ſchuldig iſt, ſo viel als in ihrem Vermögen ſteht, und trägt alles ins Taxbuch und Handbuch ein: dann verfertigt er ſich ein Buch von gutem Schreibpapier in gehöriger Größe, dieſe zeigt ihm das Manual; ſchreibt dann den Titel und die Rubricken mit ſchöner Fracturſchrift und verſieht es mit den gehörigen Columnen, genau ſo wie das Manual.

§. 107.

Dann nimmt er das Manual vor ſich, und ſchreibt es folgendergeſtalt in die Hauptrechnung ab: den erſten und zweyten Poſten, S. Tab. II. S. 1. trägt er genau ſo ein, wie ſie im Manual ſtehen, aber den dritten und den fünften kann er ſchon in einen zuſammenziehen, desgleichen

auch den vierten und sechsten: denn die beyden Restanten Friedrich Jäger und Daniel Rehbock wurden als alte Schuldner eingetragen; nun fielen noch andre Geschäfte vor, die angeschrieben werden mußten, ehe sie ihre Schuld abtrugen; endlich geschahe dies, nun wurde dies auch wieder angeschrieben; in der Hauptrechnung ist nun diese Trennung unnöthig, folglich zieht man solche getrennte Posten in eins zusammen.

§. 108.

Da dieses Zusammenziehen getrennter Posten den wesentlichsten Unterschied zwischen dem Handbuch und der Hauptrechnung macht, und im Grund nur gesunden Menschenverstand erfordert, so finde ich nicht nöthig hierüber weitere Erläuterung zu geben, daher will ich nur noch eine und andre Regeln bemerken: Die Hauptrechnung soll billig recht schön geschrieben werden; es ist eine wahre Zierde für einen Rechnungs-Bedienten wenn er schön schreibt; kann er das nicht, so soll er seine Rechnung durch einen geschickten vertrauten Mann abschreiben lassen.

§. 109.

Noch wesentlicher als die Schönheit ist die Lesbarkeit, das brauch ich wohl nicht zu beweisen. Eben so nöthig ist die Deutlichkeit und Bestimmtheit des Styls; über keinen Posten darf der geringste Zweifel entstehen können, alles muß zur größten Evidenz erörtert werden. Da auch das Radiren Zweifel und Mistrauen erwecken kann, so muß man im Schreiben einer Rechnung alle Zerstreuung meiden, jeden Posten erst völlig ins Gedächtniß fassen, und dann langsam und bedächtlich niederschreiben.

§. 110.

§. 110.

Endlich finde ich noch nüzlich zu erinnern, daß alle Geſchäfte ungemein erleichtert werden, wenn man in jedem Buch eine Columne, oder ſonſt einen ins Auge fallenden Ort beſtimmt, wo man bey jedem Poſten die Seiten anzeigt, wo er in den andern Büchern zu finden iſt. Oft kommt einem ein Poſten im Journal vor, den man gerne alſofort im Manual aufſchlagen möchte, oder man findet einen im Manual, und man wünſcht ihn gleich im Journal zu ſehen, hat man nun allenthalben die Seitenzahl angezeigt, ſo iſt das leicht. Wenn man im Journal die Seitenzahl des Manuals gleich dem Poſten beyſezt, ſo bald er in dieſes eingetragen iſt, ſo kann ſie ſtatt des Merkzeichens dienen. S. §. 92.

Zweyter Theil.

Praxis des Rechnungswesens.

Erstes Hauptstück.

Landwirthschaftliches Buchhalten.

§. 111.

Durch das Landwirthschaftliche Buchhalten sucht man den Ertrag und reinen Ertrag oder den Gewinn und Verlust einer Landguts-Haushaltung mit Gewisheit zu erfahren; und wenn sie noch überdas durch einen Fremden verwalter wird, so muß auch dieser durch die Methode seines Buchhaltens, seine vollkommene Treue beweisen können; dieses aber kann erst unten im Hauptstück von den Pflichten des Rechnungsführers gelehrt werden.

§. 112.

Wenn man erfahren will, was ein Gut einträgt, und was darauf gewonnen wird, so muß man zuvorderst seinen Werth wissen; zudem hat der Haushalter die theure Pflicht auf sich ein solches Landgut so zu verwalten, daß nichts davon verlohren gehe, daß es sich nicht verschlimmere, sondern im Gegentheil immermehr und mehr verbessert werde; daraus folgt, daß er das ganze Landgut mit allem was dazu gehört, auf das bestimmteste kennen müsse.

§. 113.

Diese Känntniß eines Landguts ist zweyfach: Die erste bezieht sich auf die Güte, Fruchtbarkeit, Erdarten, und daher

daher entstehende beste Anwendung der Grundstücke, von dieser ist hier die Rede nicht; die zweyte aber betrift die Lage, Größe, Gränzen, Gerechtsame, Servituten, Einrichtungen u. d. gl. diese gehört hieher.

§. 114.

Wenn also jemand die Verwaltung eines Guts antritt, so muß er sich zu allererst jene doppelte Känntniß verschaffen: Zu dem Ende ist ihm ein Fluhr- und Lagenbuch nöthig, in welchem alle Grundstücke und Gebäude nach ihrer Lage, richtigen Maaße, Gränzen, Gerechtsamen, Servituten, Einrichtungen u. s. w. ausführlich beschrieben werden; fehlts an einem solchen Buch, so muß die Messung unverzüglich unternommen, und dasselbe aufs vollständigste verfertigt werden; oder ist die Beschreibung im Marktbuch der Gemeinde zerstreut, so muß der Verwalter aus demselben ein eigenes für sein Gut ausziehen. Alle Documente, als da sind Kauf- und Lehnbriefe, Testamente, Pfachtcontracte, Erb- und Theilungsverträge u. d. gl. müssen einem solchen Lagenbuch beygefügt werden.

§. 115.

Weil der Zweck einer Haushaltung und ihres Buchhaltens dahin geht, daß man so viel als möglich ist gewinne, und daß man auch die wahre Größe des Gewinns und Verlusts bestimmt wisse, so halt ich für nöthig, daß man den gegenwärtigen Werth eines jeden Grundstücks nach der mittlern Schäzzung einem jeden beysezze; wird nun alle zehn Jahre eine Renovation, oder neue Schäzzung vorgenommen, so kann man auch sehen, um wie viel das Gut während der Verwaltung verbessert, und wie viel das gesammte Grundcapital dadurch größer geworden.

§. 116.

§. 116.

Bey einer solchen Schäzzung des Grundcapitals, und des Gewinns, ist eine gewisse Vorsicht nöthig: wenn jemand ein Capital ausleihnet, so zieht er die Landesübliche Interessen davon, diese müssen also auch dem Gewinn bey einem Landgut zum Maaßstab dienen, das ist: das Grundcapital muß jährlich, nach unserer gesezmäßigen Interesse fünf Procent eintragen; was drüber ist, ist Verbesserung und Anwachs des Grundcapitals, und was drunter ist, ist Verlust. Man merke aber wohl, daß nur ein Landwirth, der sein Gut selber verwaltet, so rechnen könne; denn dieser lebt und nährt sich mit seiner Familie darauf, und das ist ja auch Gewinn. Sobald aber ein Verwalter und viele Fremde nöthig sind, die das Gut bearbeiten müssen, so wird der Aufwand um so viel größer, als diese Leute kosten, folglich der Gewinn um so viel geringer.

§. 117.

Dieses Grundcapital enthält also den Werth der unbeweglichen Güter; wie nun der Erwerber jährlich dasselbe benuzt, und durch gute Wirthschaft einen reinen Ertrag von demselben gewinnt, so geht auch sein immerwährendes Bestreben dahin, durch wahre Verbesserungen jenen Werth immer mehr und mehr zu erhöhen; um aber genau und bestimmt zu wissen, wie viel das Gut von Jahr zu Jahr an Güte zunehme, und das Grundcapital anwachse, ist es sehr nüzlich wenn der Verwalter in seinen Büchern ein Grundcapital-Conto unter Debet und Credit führt. Von der Einrichtung dieser Rubrick, werde ich weiter unten das Nöthige sagen.

§. 118.

§. 118.

Zum Betrieb einer Landwirthschaft wird vieles Acker- und Hausgeräthe erfordert, welches alles zusammen unter dem Namen der beweglichen Güter, Mobilien, oder fahrenden Habe bekannt ist. Wenn ein Verwalter seinen Dienst antritt, so muß ihm ein richtiges Verzeichniß aller Stücke dieser Mobilien übergeben werden, in welchem man jedes Stück, nach seinem jetzigen Werth, und zwar billig anschlägt, und auf ein Geld setzt; da der Haushälter für diesen Werth stehen muß, so hat er sich in acht zu nehmen, daß ihm nichts zu hoch angesetzt werde.

§. 119.

Ein solches Inventarium enthält wiederum ein Capital, welches aber nichts als Aufwand, und gar keinen Gewinn beträgt; es legt den Grund zum Mobilar-Conto des Rechnungsführers, welches das Capital desselben berechnet; so wie von Zeit zu Zeit etwas reparirt, oder neu angeschaft wird, so wird es in das Mobilarconto eingetragen; die Summe desselben wird am Schluß des Jahrs auch berechnet, wie an seinem Ort gelehrt werden soll.

§. 120.

Der gesammte Viehstand gehört auch zu den beweglichen Gütern, und macht ein ansehnliches Capital aus, welches aber sein Debet und Credit hat, weil es Aufwand erfordert, und zugleich auch Gewinn abwirft. Ueber den Viehstand muß sich auch der Verwalter bey dem Antritt seines Amts ein Inventarium übergeben lassen, in welchem jedes Stück nach seinem Namen, oder Nummer, Alter und Werth gehörig bestimmt und angeschlagen worden. Dieses Verzeichniß legt alsdann abermal den Grund zur Viehstands-Rechnung.

§. 121.

§. 121.

Diese drey Verzeichnisse: das Führenbuch, das Inventarium der Mobilien, und das Inventarium über den Viehstand, sind bey jeder Landhaushaltung sehr wichtige und wesentlich nöthige Documente, auf welche das ganze Landwirthschaftliche Buchhalten gegründet werden muß. Alle drey Capitale zusammen machen den gesammten Werth des ganzen Landguts aus, der sich gehörig verinteressiren muß; daher muß also die Rechnung auf den Zweck ausgehen zu bestimmen: ob dieses mit Gewinn oder Verlust, ein Jahr ins andre geschehe?

§. 122.

Das Landwirthschaftliche Buchhalten ist sehr verwickelt, und warlich nicht leicht; der Rechnungsführer muß daher sehr aufmerksam seyn, und sich die Lehren, welche ich hier vortrage, recht zu eigen machen, damit er von allem ausführliche Begriffe bekommen möge. Ich lege hier meine im ersten Theil vorgetragene Theorie zum Grund; und beschreibe nun zuerst wie die beyden Bücher, das Geld-Tagebuch, und das Naturalien-Tagebuch geführt werden müsten.

§. 123.

Bey der Lehre vom Geld-Tagebuch habe ich dem was ich von §. 40. bis 75. nebst den dazu gehörigen Tabellen gesagt habe, im geringsten nichts zuzusezzen: alles was an baarem Geld eingenommen werden soll, das kommt in Einnahme-Schuldigkeit, und wenns bezahlt wird, auch in die Berichtigung; gerade so verhält es sich auch mit der Ausgabe. Aus diesem Buch wird dann auch ein Schuldbuch nach §. 72. ausgezogen, und verfertigt, damit

mit man sich mit Jedem, mit dem man in Rechnung steht, jeden Augenblik berechnen könne.

§. 124.

Die Führung des Naturalien-Tagebuchs ist schwerer, doch wird sie auch leicht, wenn man sich nur die Sache von der rechten Seite vorstellt; Jedes Produkt der Landwirthschaft, das nur einigermaßen Nuzzen hat, muß sein Tagebuch haben; daher verfertigt man sich ein so grosses Buch, daß man darinn jedem Produkt seine 2 bis 3 Blätter, auch je nach Befinden mehrere oder wenigere geben kann. Diesem Buch giebt man den Titul Naturalien-Tagebuch; Die Columnen liniirt man nicht in Schuldigkeit und Berichtigung, denn hier hat man nicht mit Menschen, sondern mit der Natur zu thun, diese bezahlt aber so bald sie schuldig wird, und muß auch so bezahlt werden; folglich liniirt man nur in Einnahme und Ausgabe.

§. 125.

Jezt überlege man, welches eigentlich das erste Produkt der Landwirthschaft ist, womit überhaupt der Anfang gemacht werden muß? — Unstreitig ist das der Dünger; folglich bekommt dieser die erste Abtheilung des Tagebuchs; wie nun die Ställe ausgemistet werden, so müste diese Masse des Düngers in Einnahme geschrieben werden, das geht aber nicht an, ist auch nicht nöthig, daher giebt man den beyden Columnen die Titel Aufwand und Ertrag; unter den Aufwand schreibt man die Streu nach Bündeln oder nach dem Gewicht, oder nach Fuhren an, unter den Ertrag aber bringt man die Ausfuhr des Düngers, nach Fuhren, Fuder, oder Centner, oder wenns Mistpfüzze ist nach Ohmen; zugleich aber schreibt man unausbleiblich im Posten selber an, auf welches Grundstück jedesmal die

Dess-

Besserung gebracht worden; es versteht sich von selbsten, daß in einem Tagebuch auch jedesmal der Monathstag vorn in seiner Columne bezeichnet werden müsse.

§. 126.

Dieses Dünger-Tagebuch zeigt nun am Schluß der Rechnung, wie viel Dünger man überhaupt aus dem Viehstand gezogen habe, und wie viele Streu darauf gegangen ist; diese Summen controlliren sich auch hernach wieder in den Hauptbüchern an ihrem Ort, wie hernach gezeigt werden soll.

§. 127.

Der zweyte Theil des Naturalien-Tagebuchs betrift das Futter, folglich überschreibt man ihn Futter-Tagebuch. Wenn bey dem Antritt der Haushaltung noch Vorrath da ist, so muß man ihn wiegen, und den ersten Posten mit dem Vorrath aus vorigem Jahr anfangen, diesen schreibt man in Einnahme. Alles was nun an grünem und trockenem Futter geerndet wird, das schreibt man nach Fuhren oder Centner in Einnahme an. Es ist schwer alles zu wiegen, daher muß der Verwalter die Ordnung einführen, daß immer ordentlich und nach einer Schwere geladen wird, und dann schäzt er jede Fuhr nach Centnern, oder er schreibt auch nur die Ochsen- oder Pferdelasten an.

§. 128.

Alle Einnahmen oder Fuhren werden in den Posten selbst aufs genauste bestimmt, woraus sie bestehen, obs Gras-Heu, oder Klee-Heu, oder grünes Gras, oder Klee, oder sonst ein Futter-Kraut gewesen? Zugleich aber muß unausbleiblich bemerkt werden, von welchem Grundstück das Futter geerndet worden. In die Ausgabe bringt man hernach

nach was von Tag zu Tag, und von Woche zu Woche jeder Vieh-Art gegeben, oder was in jedem Stall verfüttert wird; gut ists, wenn man daher wöchentlich jeder Vieh-Art ihr Futter zuwiegt; dies kann Sammstags geschehen, kann man das nicht, so schäzt man am Ende des Jahrs den Ueberschus des Futters und zieht ihn von der ganzen Einnahme ab, so findet sich was überhaupt verfüttert worden; doch ist die erste Methode die beste. Auch dieses Tagebuch controllirt sich in den Hauptbüchern.

§. 129.

Nun folgt das Rindvieh-Tagebuch; dieses betrift nur bloß das Vieh selbst: alles was angekauft wird, kommt in Einnahme; im Geld-Tagebuch wird es, wie bekannt auch angeschrieben; alle Kälber welche im Rindviehstand erzeugt werden kommen in Einnahme, was angezogen wird, bleibt in derselben, wenn man aber ein Kalb verkauft, so kommt es in Ausgabe; dieses geschieht auch wenn man ein großes Stück verkauft, oder schlachtet. Alles was verkauft wird, kommt auch wie leicht zu denken in die Einnahme des Geld-Tagebuchs. Da das Vieh aus einzelnen Stücken besteht, so kommen auch keine andere Zahlen in die Columnen, als einzelne Stücke. Dieses Tagebuch ist eigentlich eine Fortsetzung des Viehstands-Inventarii; wenn man die Ausgabe von der Einnahme abzieht, so zeigt sich was man im Stall hat. Ich muß noch anmerken, daß man zu dem Ende die Anzahl der gesammten Stücke allemal in den ersten Posten sezzen müsse.

§. 130.

Auf eben die Weise verhält man sich auch bey der Pferde- Schweins- und Schaafzucht; weil aber diese

leztere auch Wolle liefert, so muß man für dieses Produkt ein besonderes Tagebuch halten: Hier sezt man bey der Schaafschur die gewonnene Wolle alle nach dem Gewicht in Einnahme, so wie man sie aber verkauft, so wird sie wieder nach dem Gewicht in Ausgabe geschrieben. Diese Verkaufs-Posten bringt man alsdann auch in die Einnahme des Geld-Tagebuchs.

§. 131.

Die Milch-Produkte machen einen nicht geringen Theil des Landwirthschaftlichen Ertrags aus; für diesen hält man also auch ein Tagebuch: oben überschreibt man, Milch-Tagebuch von N. N. Kühen, denn die Anzahl der melken Kühe muß nothwendig dazu gesezt werden. Würde etwa eine melke Kuh verkauft, so macht man im Tagebuch einen Absaz, und merkt die jezzige Zahl an, eben das geschieht auch, wenn eine Kuh aufhört oder anfängt Milch zu geben. Die Melk-Eymer werden geaicht, und damit man auch wissen könne wie viel im Eymer sey, wenn er nicht voll ist, so werden mit verzinnten Nägeln, die Abtheilungen der Maaße auf der innern Oberfläche des Eymers angezeigt.

132.

So oft nun gemolken wird schreibt der Verwalter die Zahl der Maaße, unter dem gehörigen Datum in Einnahme. Wenn er Butter, oder Käße macht, so liniirt er die Einnahme auch für diese Producte, so oft dann eins jener Produkte gemacht wird, so schreibt er es nach dem Gewicht an seinen Ort. Wenn er süße Milch, oder Butter, oder Käße verkauft, so muß jedes dieser Produkte, auch seine Columne in der Ausgabe haben, wohin der Verkaufs-Posten jedesmal gehörig eingetragen wird, so wie er auch

in

in die Einnahme des Geld-Tagebuchs kommt; am Schluß der Rechnung zeigt alsdann die Totalsumme der Einnahme, was man überhaupt an Milch- Butter- und Käße bekommen habe; zieht man nun das Verkaufte, und den noch übrigen Vorrath davon ab, so zeigt sich auch was davon in der Haushaltung verzehrt worden.

§. 133.

Auf den Viehstand folgen die Produkten der Grundstücke; hier nehmen die Winter-Früchte den ersten Plaz ein: Diesen giebt man also ihren Raum im Tagebuch; da es nun verschiedene Winterfrüchte giebt, so bekommt jede ihre besondere Seite oder Blatt, z. B. Korn-Tagebuch, Waizen-Tagebuch, Spelz-Tagebuch u. s. w. das ganze Winterfrucht-Tagebuch bekommt nur eine Columne für die Einnahme, weil die Garben erst gedroschen werden müssen, ehe man die Frucht verausgaben kann. Wenn man also erndet, so schreibt man unter jeder Rubrik die Garben-Zahl an, die man von jedem Grundstück erhält. Auf eben die Weise verfährt man auch mit den Sommerfrüchten.

§. 134.

Das Speicher-Tagebuch folgt den Getreyde- oder Ernde Tagebüchern auf dem Fuß nach: in diesem zieht man vor der Einnahme-Columne noch eine Linie für die Garben-Zahl. Es versteht sich von selbst, daß man jeder Frucht ihr eigenes Blatt geben müsse. Wenn nun die Dreschер arbeiten, so müssen sie die Garben zählen, diese schreibt man ieden Tag in ihre Columne, und was daraus gedroschen wird, nach der Maaße in die Einnahme. Werden nun am Schluß die Garben gezählt, so muß diese Zahl mit der Summe des Erndte Registers übereinkom-

men, und die Einnahme zeigt den Ertrag jeder Frucht-Art an.

§. 135.

Die Ausgabe des Speicher Tagebuchs ist sehr wichtig: Alles was verkauft wird, wird umständlich, wann und an wen es geschehen, hier nach der Maaße eingetragen, und zwar jede Frucht Art unter ihre Rubrik; eben so kommt sie auch ins Geld-Tagebuch in Einnahme. Solte man etwa Frucht kaufen, so wird sie hier im Speicher-Buch in Einnahme, im Geld-Journal aber in Ausgabe geschrieben. Die Saatfrucht wird ebenfalls in Ausgabe gebracht, und aufs genauste bestimmt auf welches Grundstück sie versäet worden; was in der Haushaltung an Brod und Meel verbraucht, oder was dem Vieh, Pferden, Ochsen Schweinen u. d. g. gegeben wird, das muß alles richtig gemessen und in die Ausgabe geschrieben werden; wenn man nun am Schluß jede Ausgabe-Summe, von ihrer Einnahme-Summe abzieht, so zeigt sich was noch vorräthig ist.

§. 136.

Nach diesen Regeln verhält man sich nun auch mit allen Handels-Produkten die erzogen werden; mit den Garten-Gewächsen aber sezt es Schwierigkeit; viele Gewächse als Gemüße u. d. g. können weder gemessen noch gewogen werden, bald wird etwas davon verkauft, und das andre wird in der Haushaltung verzehrt, bald wird nichts verkauft, und alles theils vom Vieh, theils von den Menschen gegessen. Wurzel-Früchte können nach Maltern gemessen werden, folglich kann man auch Buch darüber halten. Ich glaube man verfährt am besten nach folgender Regel: Man schäzt die Produkten welche nicht gemessen oder gewogen wer-

werden können nach einem billigen Preiß, was dann verkauft wird, das zieht man von demselben ab, das übrige aber schreibt man dem allgemeinen Aufwand auf das gesammte Landgut zur Last; wovon das Nöthige an seinem Ort folgen wird.

§. 137.

Wenn ein Landwirth so verfährt wie ich bis daher gelehrt habe, so wird ihm kein Posten vorkommen, den er nicht im Augenblick an seinen Ort zu bringen weiß. Alles was Geld ist, und jedes Naturale ist nun der Zeitfolge nach gehörig zu Buch gebracht worden; jezt aber kommt es darauf an, daß er alles in dem Manual, und der daraus zu entwerfenden Haupt-Rechnung in solche Rubricken bringe, die ihm und dem Rechnungs-Prinzipal diejenigen Wahrheiten zeigen, welche den Aufwand, den Ertrag und reinen Ertrag des gesammten Landguts am leichtesten, sichersten, und deutlichsten darlegen können.

§. 138.

Alle Produkten des Stalls und der Grundstücke zusammen genommen, machen den Ertrag aus; was von diesem Ertrag im Stall und in der Haushaltung verzehrt und verbraucht wird, nebst dem Aufwand auf Grundstücke und Gebäude, dem Unterhalt der Menschen und Arbeitsleute, den Geld-Entrichtungen, u. s. w. machen den gesammten Aufwand aus; zieht man nun diesen von jenem Ertrag ab, so zeigt der Ueberschus den reinen Ertrag an.

§. 139.

Der gesammte Ertrag besteht aus lauter Produkten oder Naturalien; der Aufwand aus Naturalien und Geld; und eben so auch der reine Ertrag. Nun erfordert

aber das Wesen der Rechnung, daß sie zeige: welche oder wie vielerley Produkten, wie viel von jedem gewonnen worden; wie viel von jedem zum Aufwand verbraucht, wie viel von jedem verkauft worden; was und wie viel jedes Grundstück, jeder Theil des Guts eingetragen, und endlich wie viel das Grund-Capital, das Mobilar-Capital, und das Viehstands-Capital zu, oder abgenommen habe? Die Antworten aller dieser Fragen liegen in den bisher erklärten Tagebüchern verborgen, und müssen nun im Manual und Hauptbuch ins Licht gesezt werden.

§. 140.

Zu dem Ende theilt man das Geld-Manual in zween Theile, und giebt dem ersten die Ueberschrift: Geld-Einnahme, dem andern aber: Geld-Ausgabe. Die Einnahme bekommt zur ersten Rubrik: Vorrath und Bestand aus voriger Rechnung, die Columnen werden, wie ich in der Theorie gelehrt habe, in Schuldigkeit und Berichtigung liniirt; in diese Rubrik trägt man nun den Cassa-Vorrath, und alle die Posten ein, die man noch einzucassiren hat; Man verfährt hier nach den Regeln die ich §. 68. 69 und 92. vorgeschrieben habe. Da aber diese Rubrik Posten enthält, die noch zu voriger Rechnung gehören, so muß man sie von der Totalsumme abziehen, wenn man den wahren Ertrag von diesem Jahr wissen will.

§. 141.

Ein guter Landwirth verkauft weder Dünger noch Futter; sollte aber eine Ausnahme gemacht werden, so müste jedes dieser Stücke seine eigene Rubrik haben. Die folgende Rubricken der Einnahme sind nun: Einnahmen aus dem Viehstand, und zwar 1) aus dem Vieh selbst,

a) aus

a) aus den Pferden, b) aus dem Rindvieh, c) aus den Schaafen, d) aus den Schweinen. Dann folgen 2) aus den Vieh-Produkten: a) aus der Milch, b) aus Butter, c) aus Käße, und d) aus Wolle. Jede dieser Rubricken bekommt je nach Befinden ein ganzes Blatt, oder eine ganze, oder auch nur eine halbe Blatt-Seite. Hier trägt man jeden Posten aus dem Geld-Tagebuch an seinen gehörigen Ort ein.

§. 142.

Darauf folgen nun, die Einnahmen aus den Ackerprodukten; und zwar 1) aus den Winterfrüchten: a) aus dem Roggen: b) aus dem Spelz; c) aus dem Waizen, d) aus der Wintergerste, e) aus dem Winter-Reps, u. s. w. 2) aus den Sommerfrüchten: a) aus der Sommergerste: b) aus den Haber, c) aus dem Sommer-Reps, u. s. w. 3) aus den Handels-Gewächsen; a) aus Taback, b) aus Krapp, c) aus Flachs, d) aus Hanf, u. s. w. Endlich 4) aus Gartenfrüchten: a) Wurzelfrüchte, b) Hülsenfrüchte, c) Gemüße, u. s. w. Auch hier wird wiederum alles, was hierher gehört, aus dem Geld-Tagebuch eingeschrieben.

§. 143.

Wenn am Schluß des Jahrs jede Rubrick geschlossen wird, so zieht man jede zusammen, und recapitulirt sie hinten alle auf ein besonderes Blatt; hier erhält man nun ein Register in welchem man sehen kann, was aus jedem Produkt an Gelde gelöst worden; die Totalsumme muß auch mit der Totalsumme des Tagebuchs übereinkommen; sie zeigt den gesammten Geld-Ertrag richtig an, wenn nemlich der

Vorrath und Bestand aus vorigem Jahr nach §. 140. davon abgezogen wird.

§. 144.

Nun folgen die Geldausgaben: wenn etwa der Verwalter noch Schulden zu bezahlen hätte, so müßte die erste Rubrick diese Pasiv-Reste spezifisch enthalten; diese würden aber wiederum am Schluß von der Totalsumme abgezogen, weil sie zum Aufwand der vorigen Jahre gehören. Die folgende Rubricken sind dann: Aufwand auf Dung-Materialien; hieher gehört alles was zum Düngen an baarem Geld aufgewendet worden: z. B. Streu, Gyps, Kalk, Asche, Salz-Anschlag u. d. gl. Ferner: Aufwand an Futter, wenn nemlich Futter gekauft worden.

§. 145.

Der Aufwand auf den Viehstand, bekommt wiederum so viele Unterabtheilungen als Viehearten gehalten werden; es ist aber wohl zu merken, daß nichts in diese Rechnung geschrieben werden darf, als was Ankauf neuer Thiere betrift; denn was etwa an Melkgeschirr oder Geräthe verwendet wird, das gehört ins Mobiliar-Conto, und was am Stall reparirt wird, das gehört in den Aufwand auf die Gebäude.

§. 146.

Der Aufwand auf die Grundstücke, hat zwo Abtheilungen: unter die erste gehört, wenn etwa ein neues Grundstück angekauft wird; würde eins verkauft, so müßte die Geldeinnahme auch dafür eine Rubrick haben; die zweyte Abtheilung bekommt den Titel: Verbesserungsaufwand der Grundstücke; hier wird alles aufgeschrieben, was dauerhafte Verbesserungen betrift, z. B. Befriedigungen mit Mauern, lebendigen Hecken, Gräben u. d. gl. Ausgleichungen

chungen der Wiesen, und dauerhafte Wässerungs-Anstalten, Schleussen, Wehren, Weyher u. d. gl. Es ist wohl zu merken, daß hier nichts angeschrieben werden darf, was nur das nächste, oder nur ein paar Jahr Nuzzen bringt, das alles gehört in folgende Rubrick.

§. 147.

Unter die Rubrick Ackeraufwand, bringt man alle Geldausgaben, welche jährlichen Nuzzen betreffen, z. B. die Taglöhne alle, welche zum Säen, Pflanzen, Erndten, Dreschen, u. d. gl. verwendet werden; da man nun für jeden Taglöhner im Schuldbuch eine laufende Rechnung hält, so schreibt man, wenn man sich mit einem Taglöhner berechnet hat, alles was er verdient hat, gehörig an; die Anzahl der Tage welche er gearbeitet hat, bemerkt man in dem Posten.

§. 148.

Ferner ist eine Rubrick nöthig, welche Aufwand auf die gesammte Landwirthschaft betittelt wird; diese bekommt folgende Unterabtheilungen: 1) Aufwand auf die Gebäude; a) neuangelegte Gebäude, wenn etwa etwas Neues gebaut wird; b) Reparaturen. Dann folgt 2) Aufwand auf das Gesinde; hieher gehören, die Besoldungen des Verwalters, die Löhne der Knechte und Mägde, u. s. w. Da nun für alle diese Personen im Schuldbuch Rechnung geführt wird, so trägt man den Schluß jedes Courrent-Conto, in diese Rubrick ein; 3) Aufwand auf die Haushaltung, wo man alle Speißen und Getränke, und Kleidungsstücke, die man für baares Geld kauft, anschreibt. Hieher gehören auch die Gemüße §. 136. am Schluß. Wo eine Haushaltung durch Fremde verwaltet wird, da kommen keine Kleider in Rechnung.

§. 149.

Das Mobilar-Conto oder der Aufwand auf die Mobilien macht auch eine, und zwar die vierte Rubrick des Aufwands auf die gesammte Landwirthschaft aus; die Unterabtheilungen sind: Aufwand auf den Viehstand; hieher kommt alles Geräthe, das im Stall gebraucht wird; unter dem Capitel Ackergeräthe werden Wagen, Karren, Pflüge, Egen, Karste, Hacken, und dergleichen eingetragen; endlich enthält das Hausgeräthe a) das Küchen- und Tafelgeschirr, b) das Kellergeräthe, c) Leinwand, d) Bettwerk u. s. w. Das Zugvieh, Pferde und Ochsen, können bey dem Viehstand mit berechnet werden, will man aber unter dieser Classe des allgemeinen Aufwands eine besondere Rubrick für das Zugvieh machen, und seinen Ankauf berechnen, so kann das auch geschehen. Alle Ausgaben werden wiederum am Ende recapitulirt §. 143.

§. 150.

Aus dem Naturalien-Tagebuch wird nun auch das Naturalien-Manual verfertigt; da aber in jenem jedes Produkt besonders in Rechnung steht, so kann die Verschiedenheit dieser Erzeugungen nicht den Grund zu den Rubricken enthalten, statt dessen nimmt man die Grundstücke dazu, und das ist sehr vortheilhaft: der ganze Ertrag der Landwirthschaft oder ihre Einnahme, besteht in lauter Naturalien, und der gesammte Geld-Ertrag erwächst daraus; nun zeigt das Tagebuch wie viel man von jedem Produkt erhalten habe? wird nun im Manual durch die Vertheilung unter die Rubricken auch herausgebracht, was und wie viel jedes Grundstück, jeder Theil des Ganzen getragen hat, so bekommt die ganze Rechnung die größte Deutlichkeit; sie zeigt alle Wahrheiten, die man wissen will, und

contro-

controllirt ſich auch, ſo daß kein Error Calculi begangen werden kan. Dies Manual wird abermal in zween Theile, der erſte für die Einnahme, der andre für die Ausgabe, eingetheilt.

§. 151.

Die Einnahme des Naturalien Manuals bekommt noch folgende Claſſen: 1) Futter-Grundſtücke; a) natürliche; b) künſtliche Wieſen; hier giebt man nun jedem Grundſtück, ſo wie ſie nach einander liegen, oder wie ſie im Flurenbuch auf einander folgen, ſeine eigene Rubrick; dann folgt die 2te Claſſe, Getreide-Felder a) Winterfrucht, b) Sommerfrucht; hier folgen wieder die Grundſtücke nach einander in eben der oben angezeigten Ordnung. Die 3te Claſſe enthält die Handels Pflanzen-Grundſtücke, und endlich die 4te, die Grundſtücke der Gartenfrüchte.

§. 152.

Die Einrichtung dieſes Manuals beruht vorzüglich auf folgenden Hauptſtücken: Oben überſchreibt man die Blattſeite mit dem Namen der Claſſe, z. B. Futter-Grundſtücke; dann nimmt man zwo gegeneinanderüberſtehende Seiten zuſammen, die erſte für den Aufwand, die zweyte für den Ertrag, und zieht dann zwo ſtarke Querlinien, einem kleinen Fingerbreit von einander, über beyde Blattſeiten; zwiſchen dieſe trägt man mit Frakturſchrift den Namen des Grundſtücks ein, und ſchreibt dann auf die Seite zur Linken Aufwand, und zur Rechten Ertrag, für jede Rubrick braucht man nur einer Handbreit Platz zu laſſen, folglich können in einem Foliobuch vier auf einer Seiten Raum haben.

§. 153.

Die Seite zur Linken, welche den Aufwand enthalten ſoll, liniirt man bey jedem Grundſtück mit ſo vielen Columnen,

nen, als Materien darauf verwendet worden, z. B. für jede Düngart eine Columne, und für jeden Saamen der darauf gesäet worden eine. Die Seite zur Rechten bekommt Columnen für jedes Produkt, welches in dem Jahr darauf erzielet wird. Es versteht sich von selbst, daß ein Grundstück, welches keinen Dung oder Saamen bekommt, auch zur Linken keine Linien braucht.

§. 154.

Nun schreibt man aus dem Tagebuch in den Aufwand bey jedem Grundstück was an Dung darauf verwendet worden, und was und wie viel man dahin gesäet hat; wird dann am Ende der gesammte Aufwand aller Grundstücke recapitulirt, so muß die gesammte Dünger Masse mit allen ihren Arten mit dem Dünger-Tagebuch und seiner Totalsumme übereinkommen; der Ertrag der Futter-Grundstücke wird nach Fuhren oder Centner angeschrieben, der Getreyde Stücke nach Garben, und so schäzt man jede Erzeugung, so wie es ihre Natur erfordert, und schreibt jedem Grundstück in seinen Ertrag, was und wie viel darauf geerndet worden.

§. 155.

Bey jedem Getreyde Grundstück werden also die Garben angeschrieben welche darauf geerndet worden; da nun das Speicher-Conto erst zeigt, was jede Fruchtart überhaupt an Körnern ausgegeben habe, so nimmt man die gesammte Garbenzahl einer Frucht, und sezt sie zum ersten Satz der Regel Detri, das gesammte Maaß der Körner dieses Getreydes nimmt man zum Mittelsatz, und dann die Garbenzahl eines Grundstücks zum lezten Satz, und berechnet nun nach dieser Regel, was also jedes Stück ungefehr an Körnern geliefert habe, dieses Produkt schreibt man der

Garben-

Summa jeden Grundstücks zu. Auf diese Weise erfährt man nun deutlich, was und wie viel jeder Theil des Landguts eingetragen habe.

§. 156.

Darauf wendet man sich zum Viehstand, und behandelt ihn auf die nemliche Weise: Oben überschreibt man den Namen dieser Classe z. B. Einnahme aus dem Viehstand, oder auch nur bloß Viehstand; die linke Seite bekommt wieder den Aufwand, und die Rechte für jedes Produkt dies Ertrags eine Columne; die Rubricken sind: Rindvieh, dis bekommt im Ertrag drey Columnen für Milch, Butter und Käß, im Aufwand aber zwo, eine für Streu und die andre fürs Futter. Hier trägt man also von Woche zu Woche den Streu- und Futter-Aufwand an seinen Ort, und so auch jede Art des Ertrags, daher fordert diese Rubrick einen Raum für 52 Wochen.

§. 157.

Die Schaafzucht macht die folgende Rubrick aus; diese bekommt auch zwo Columnen zum Aufwand, für Streu und Futter, zum Ertrag ebenfalls zwo, eine für die Wolle, und die andre für die jungen Lämmer und anerkaufte Stücke; eben dies muß auch bey dem Rindvieh beobachtet werden, es muß auch für die junge Zuzucht, und für den Ankauf eine Columne haben; noch besser ist es, wenn man zwo Linien zieht, und in die erste die Jungen, und in die zweyte die anerkauften Stücke einschreibt. Die Schweinszucht, Pferdezucht u. d. gl. bekommen im Ertrag nur eine Columne, für die erworbenen Stücke.

§. 158.

Wenn nun in der Recapitulation dieses Naturalien-Manuals alle Materialien des Aufwands und alle Erzeugungen des

des Ertrags summirt werden, so muß alles mit den Summen des Tagebuchs übereinkommen; die Ausführung dieser Methode selbst, wird am besten alle Vortheile zeigen, und ein geschickter Verwalter kann noch ein und anders nach seiner Bequemlichkeit, und Absichten ändern, mir ists genug, wenn ich nur die Hauptgrundregeln angebe.

§. 159.

Auf die Naturalien-Einnahme folgt nun auch die Ausgabe: Hieher kommt alles was auf etwas verwendet wird, dessen Ertrag nicht berechnet werden kann; ferner was man verkauft, oder was etwa an Natural-Entrichtungen abgegeben werden muß; daher entstehen also drey Classen: Die erste wird überschrieben: allgemeiner Aufwand, oder Aufwand auf das gesammte Landgut; Die Rubricken sind: Aufwand auf das Zugvieh, dieser bekommt eine Columne, für das Futter; und eine für die Stücke.

§. 160.

Die zweyte Rubrick heißt Aufwand auf die Haushaltung; hier werden alle Produkten nach der Reihe angeschrieben, welche man in der Haushaltung verbraucht; dieses geschiehet aber nach Abtheilungen: Z. B. Aufwand an Getreyde, a) an Korn, b) an Waizen, c) an Gerste u. s. w. Aufwand an Hanf und Flachs; Aufwand an Milch, Butter und Käß; Aufwand an Fleisch; Aufwand an Wurzelfrüchten, an Hülsenfrüchten, an Gemüssen u. s. w. alle Spezialsummen dieser Rubricken controlliren sich mit den Ausgaben des Naturalien-Tagebuchs. Noch ist zu bemerken, daß alle Naturalien, welche gekauft werden, nicht hieher gehören, weil sie in dem Geldaufwand enthalten sind, §. 148. am Schluß.

§. 161.

§. 161.

Die zweyte Classe enthält die verkauften Naturalien; Die Rubricken werden nach den Produkten geordnet. Z. B. 1) Viehstand. *a*) Pferde, *b*) Rindvieh, *c*) Schaafe, *d*) Schweine u. s. w. Jedes Stück, welches verkauft worden, wird aus dem Naturalien-Tagebuch aus- und hier angeschrieben. 2) Vieh-Produkte, *a*) Milch, *b*) Butter, *c*) Käße, *d*) Wolle, u. s. w. 3) Getreyde, *a*) Korn, *b*) Waizen, *c*) Gerste u. s. w. 4) Handelspflanzen, 5) Wurzelfrüchte, Gemüße u. s. f. Aus dem Vorhergehenden läst sich leicht ermessen, wie das alles behandelt werden müsse; jedes verkaufte Stück wird mit seiner Maase und Gewicht eingetragen; die Summen controlliren sich alsdann, theils mit der Rubrick des Geld-Tagebuchs: Einnahme aus verkauften Naturalien; theils auch mit der Ausgabe-Columne des Naturalien-Tagebuchs, wenn man nemlich alle Spezialsummen der Naturalien-Ausgaben, es versteht sich, jedes Produkts, mit jenen Totalsummen der nemlichen Produkte vergleicht.

§. 162.

Die dritte Classe enthält endlich die Natural-Entrichtungen: Jedes Produkt bekommt hier seine Rubricke, unter welche man ordentlich aus dem Tagebuch einträgt, an wen, wie viel, und aus welchem Grund die Entrichtung geschehe? auch diese Spezialsummen zu den andern Ausgaben addirt, controlliren sich mit den Ausgaben des Tagebuchs. Sollte es Einnahmen und Ausgaben geben, welche keine jährliche Bestimmung hätten, so müste man so wohl der Einnahme als der Ausgabe, eine Schluß-Rubricke unter der Aufschrift Allerley geben. Dies ist alsdann so wohl im Geld- als Naturalien Manual nöthig.

§. 163.

§. 163.

Die Recapitulation der Naturalien-Einnahme und Ausgabe macht den Schluß des Manuals aus, und sie geschiehet am füglichsten folgender Gestalt: man nimmt zwo gegenüberstehende Seiten für die Einnahme, die zur Rechten, theilt man durch starke Doppellinien in so viele Haupt-Columnen als man Classen hat, z. B. Die erste für den Ackerbau, die andre für die Viehzucht. Jede Classe bekommt hernach wiederum so viele Columnen als sie Produkten liefert; nun schreibt man zur Linken die Benennung der Spezial-Summen jeder Rubrick der Ordnung nach ein, die Summen selbst aber trägt man zur Rechten in ihre Columne; auf diese Weise erhält man eine Tabelle und übersieht des ganzen Ertrags; jede Columne wird endlich summirt.

§. 164.

Eben so verhält man sich auch mit der Ausgabe: die rechte Seite theilt man in eben so viele Columnen ein, wie bey der Einnahme, und läßt die Ueberschriften auch in eben der Ordnung auf einander folgen; dies ist um des Subtrahirens willen nöthig: denn wenn man die Ausgabe von der Einnahme abziehen will, um den reinen Ertrag zu erfahren, so müssen die gleichnamichte Zalen von beyden Zeilen der Totalsummen immer untereinander kommen. Zur Linken schreibt man nun die Rubricken des Aufwands und der Ausgabe nach einander hin, und ihre Spezialsummen in die Columnen jede an ihren Ort. Endlich zieht man diese Summen vom Ertrag ab, und so erhält man die Summen des reinen Ertrags, welche alsdann mit den Vorräthen in dem Stall, der Scheuer, dem Speicher, Küche und Keller, übereinkommen müssen.

§. 165.

§. 165.

Diese Tagebücher legen nun den Grund zu der Haupt-Rechnung; auf diese kommt alles an: denn sie muß dem Rechnungs-Prinzipal alle Wahrheiten des Aufwands, Ertrags und reinen Ertrags aufs deutlichste vorlegen, und zugleich zeigen, was die drey Haupt-Capitale, das Grund-Capital, das Mobilien-Capital, und das Viehstands-Capital gewonnen oder verlohren, abgenommen, oder zugenommen haben. Zu dieser Haupt-Rechnung läßt man sich nur ein einziges Buch einbinden, denn hier kommen die Geld- und Naturalien-Rechnungen alle zusammen. Auf das erste Blatt, und auswendig auf das Schild schreibt man den Titel: Hauptrechnung des Landguts N. N. geführt von dem Verwalter N. N, vom 1sten des Monaths N. N. des Jahrs N. N. bis den 1sten des Monaths N. N. des Jahrs N. N.

§. 166.

Auf dem folgenden Blatt läßt man eine Erklärung der auf dem Landgut gebräuchlichen Maasen, Gewichte und Zalen folgen, so wie man sich ihrer in der Wirthschaft und Rechnung bedient hat; eine völlige Ochsenladung rechnet man ohne das Geschirr, und wenn der Zug nicht Berg auf geht, sondern auf der Ebne bleibt, acht Zentner, Berg auf, sechs, und Berg ab, zehn; ein paar Ochsen ziehen nicht so viel als wenn jeder allein im Geschirr geht. Eine Pferde-Ladung auf der Ebne rechnet man 15 Zentner, Berg auf, zehn und Berg ab 20. Ein landwirthschaftlicher Verwalter muß sich hier die Geschicklichkeit der Fuhrleute erwerben, welche ziemlich genau schäzzen können, wie viel jede Ladung wiegt.

§. 167.

Nach der Erklärung der Maaß, Gewicht und Zahl, läßt man nun die Naturalien-Rechnung folgen: denn aus dieser wird das Geld gelöst, folglich ist sie der Ordnung nach die erste. Die erste Rubrick enthält den Vorrath aus vorigem Jahr; hier schreibt man alle Produkten die noch vorräthig sind, unter ihre Capitel, der Ordnung nach, nach einander hin; zum Ertrag können sie nicht gezählet werden, denn sie gehören zum Ertrag des vorigen Jahrs; da sie aber entweder verfüttert, oder auf den Acker- oder in die Haushaltung verwendet, oder verkauft werden, so muß man sie an ihrem Ort berechnen, wie unten folgen wird.

§. 168.

Darauf schreibt man die Einnahme des Naturalien-Tagebuchs sauber nach einander aus dem Manual ab, indem man nach §. 150. bis 158. jedem Grundstück seinen Aufwand an Naturalien, und seinen Ertrag unter seine Rubrick hinsezt. Hier kann nun der Rechnungs-Principal deutlich sehen, wie vielen Dünger ein jedes Grundstück bekommen, was darauf gesäet worden, und was man dagegen auf jedem geerndet habe; auf diese Weise läßt sich die zu oder abnehmende Fruchtbarkeit eines jeden Stücks, mithin auch des ganzen Landguths leicht bemerken. Man muß aber jedem Grundstück unausbleiblich seine Morgenzahl beysezzen.

§. 169.

Auch die Naturalien-Ausgabe wird aus dem Manual nach §. 159. bis 162. abgeschrieben; hier kann man aber die einzelne, oder Theil-Posten welche zusammen gehören, oder nur einen einzigen Posten ausmachen, zusammen in einen einzigen vereinigen, nur muß man wohl acht geben

daß

daß die Deutlichkeit der Rechnung nicht darunter leyde; man verfährt nach dem 105ten Spyen. Die Recapitulation wird nach §. 163. und 164 eingetragen; und dann ſchreibt man auch das ganze Geld-Manual, ſo wohl die Einnahme als die Ausgabe nach den Regeln des 169ſten, und 105ten Spyen ab; auch hier wird die Recapitulation angehängt.

§. 170.

Nun folgen die Haupt-Gegenſtände der Haupt-Rechnung, nemlich die Conto's der dreyen Capitalien, welche eigentlich zuſammen den ganzen Werth eines Landguths ausmachen; nach der ſchicklichſten Ordnung iſt das erſte das Mobilien-Conto; man nimmt dazu zwo gegeneinander überſtehende Blattſeiten; oben über ſezt man mit Fracturſchrift die Rubrick, und ſchreibt dann die Totalſumme aller Mobilien aus dem Inventarium dazu. Z. B.

Mobilien-Conto zu 500 Gulden.

Auf die Blattſeite zur Linken ſezt man das Debet oder Soll, und zur Rechten das Credit oder Soll haben.

§. 171.

Unter das Debet ſezt man die Summe des Inventariums oben an; was nun das Jahr durch an Mobilien zerbrochen, oder unnüz geworden, das ſchreibt man nach den Rubricken §. 149. nacheinander hin, addirt es zuſammen, und zieht die Summe vom Mobilar-Capital ab. Dieſe Summe iſt eigentlicher Verluſt, und gehört zum Aufwand aufs geſammte Landguth. Auf der rechten Seiten ſezt man aber die Mobilien-Summe die nach Abzug des Abgangs noch übrig bleibt, unter das Credit oben an; was nun das Jahr durch, nach allen Rubricken an Mobilien angeſchaft worden, das ſchreibt man hieher und berechnet es innerhalb

Falz. Die Summe welche daraus erwächst, ist abermal Aufwand auf das gesammte Landguth, allein der Eigenthümer hat doch Geräthe für sein Geld, daher addirt man diese Summe zum Mobilien-Capital, und so erscheint wiederum der wahre Werth der fahrenden Habe. Wenn das Mobilien-Conto auf diese Art von Jahr zu Jahr berechnet wird, so ist es allemal leicht für den Verwalter sein Inventarium zu erfüllen, und für den Eigenthümer nachzusehen, was er an Mobilien hat.

§. 172.

Das Viehstands-Conto ist in der Ordnung das zweyte; es bekommt wiederum zwo gegeneinander überstehende Seiten; oben über schreibt man die Rubrick, und specifizirt auch die Zahl jeder Vieh-Art nebst ihrem Werth, und dann folgt auch die Total-Summe; zur Linken kommt das Debet oder Soll, und zur Rechten das Credit oder Soll haben. Z. B.

	Pferde.	2 St.	200 fl.	
	Ochsen.	4 St.	230 fl.	
Viehstands-Conto	Rindvieh.	40 St.	1200 fl.	3230 Gulden
	Schaafe.	400 St.	1500 fl.	
Soll	Schweine.	20 St.	100 fl.	Soll haben

§. 173.

Nun berechnet man zuerst die Stücke: unter das Debet schreibt man alles an, was man gekauft hat; dies braucht aber nur summarisch zu geschehen: z. B. 20 Stück Schaafe gekauft für 90 Gulden, 10 Schweine für 50 Gulden u. s. w. Das gesammte Viehstands-Capital wird wieder zuerst gesezt, dann jene Ankaufs-Summen, binnen Falz summirt, und zu jenem Capital addirt; desgleichen schreibt man auch

alle

alles was an jungem Vieh zugezogen worden dazu, ſchlägt es in einem billigen Werth an, und ſummirt es auch zum Capital. Dies geſammte Viehſtands-Capital bringt man nun auf die andre Seite unter das Credit; hier ſezt man binnen Falz an, alles was verkauft worden, zieht es zuſammen, und ſubtrahirt es wieder von dem Capital; ſezt weiß man beſtimmt wie viel der jezzige Viehſtand an Werth enthalte. Was etwa abſtirbt, das wird auch nach ſeinem Werth abgezogen.

§. 174.

Unter dieſer Stück-Rechnung zieht man eine Quer-Linie her, und einen kleinen Fingerbreit tiefer noch eine, dann ſezt man die Rubrick Viehſtands-Produkten dazwiſchen und berechnet ſie nun folgendermaßen: Unter das Debet kommt aller Aufwand an Streu und Futter zu Geld angeſchlagen, ferner alle Medicamente, Salz, Oelkuchen u. ſ. w. dann auch das geſtorbene Vieh. Dieſen Aufwand zieht man in eine Summe zuſammen. Auf den gegenüberſtehenden Seiten unter dem Credit berechnet man auch den Ertrag, indem man das junge erzeugte Vieh, alle Produkten an Milch, Butter, Käße, Wolle, Dünger, u. d. g. alles zu Geld angeſchlagen, anſchreibt, zuſammen zählet, und dann von dieſer Summe den Aufwand abzieht; das Saldo zeigt nun den reinen Ertrag des ganzen Viehſtands. Wenn man nun das geſammte Viehſtands-Capital zu Intereſſen berechnet, ſo zeigt ſich ob es ſich hinlänglich verintereſſirt habe.

§. 175.

Endlich folgt nun auch das Grund-Capital-Conto; dieſes giebt den völligen Aufſchluß über den geſammten Gewinn oder Verluſt der Landwirthſchaft, es bekommt eben-

falls zwo gegenüberstehende Seiten, und oben über folgende Rubrick:

Grund-Capital-Conto zu 450 Morgen
nebst Haus und Scheuer an Werth 40,000 fl.

Soll Soll haben

Wenn etwa Grundstücke angekauft, oder verbessert §. 146. oder neue Gebäude angelegt worden, so müssen sie unter dem Debet berechnet, und dem Capital zugeschrieben werden; würde aber etwas verkauft oder ein Gebäude gieng ein, oder dies oder jenes Stück würde vertauscht, und man bekäme eins von weniger Werth, so müßte dies unter dem Credit, wieder von jenem Capital abgezogen werden.

§. 176.

Jezt zieht man unter dieser Berechnung eine stärke Doppellinie her, einen Finger breit tiefer noch eine, und sezt nun dazwischen

Soll Bilanz Soll haben

Unter das Debet zur Linken schreibt man zuerst die Interessen vom Mobilien-Capital nach Landes-Gebrauch an; dann berechnet man auch die Interessen vom Viehstands-Capital, und sezt sie darunter; ferner die Interessen von dem Capital des Zug- oder Arbeitviehes, der Zucht-Ochsen u. s. w. Dann läst man alle Rubricken des Aufwands auf die gesammte Landwirthschaft an Geld, und die Naturalien zu Geld angeschlagen auf einander folgen, desgleichen auch den Aufwand auf die Haushaltung, Geld- und Naturalien Entrichtungen u. s. w. Wenn nun dies alles zusammen addirt worden, so hat man den gesammten Aufwand.

§. 177.

§. 177.

Auf die andre Seite unter das Credit sezt man zuerst den reinen Ertrag des Viehstands, dann läst man den ganzen Ertrag des Landguths, (was nicht verfüttert worden, denn dies ist im Viehstand-Conto berechnet) an Winterfrüchten, Sommerfrüchten, Handelsgewächsen, Wurzel- und Hülsenfrüchten, Garten-Gewächsen, mit einem Wort Alles zu Geld angeschlagen, auf einander folgen, summirt alsdann alles zusammen, und zieht den Aufwand von diesem Ertrag ab; das Saldo ist nun der reine Ertrag der gesammten Landwirthschaft; diesen rechnet man gegen das Capital zu Landes üblichen Interessen, so zeigt sich, ob Gewinn oder Verlust heraus kommt? Da aber der Casse und Naturalien-Vorrath von vorigem Jahr auch mit benuzt worden, so zieht man ihn noch vom reinem Ertrag ab, ehe man ihn zu Interessen berechnet, oder man schreibt ihn zum Aufwand unter das Debet.

§. 178.

Zum Beschluß hängt man noch eine Gewährung an, indem man den herausgebrachten reinen Ertrag unter das Debet sezt, und dann unterm Credit bestimmt, aus welchen Theilen er bestehe; zu dem Ende sezt man den reinen Naturalien Ertrag, §. 164. zu Geld angeschlagen, nach einander hin, dann auch den Casse-Betrag, den man zugleich nach seinen Activ- und Passiv-Resten gewährt. u. s. w. mit einem Worte: man specifizirt die Spezialsummen aller Theile, woraus jener reine Ertrag besteht: kommt nun diese Summe mit der, welche man oben herausgebracht hat, und unter dem Debet steht, überein; oder kann man den gesammten reinen Ertrag in der Rechnung und in Ställen, Speicher, Scheuer, Keller, und Cassa anweisen, so hat

man unstreitig recht gerechnet. Wer nach dieser Methode Buch hält, wird freylich hin und wieder anstoßen, und sich nicht gleich zu helfen wissen, doch wird ihn fleißiges Nachdenken, und die Praxis sicher auf den rechten Weg leiten.

Zweytes Hauptstück.

Vom Buchhalten in Fabricken.

§. 179.

Alle Fabricken bestehen in zweyen Theilen: 1) aus der Fabricke selbst, und 2) aus der Handlung mit ihren Waaren; jedes Geschäft betrift Geld und Materialien oder Waaren; folglich wird auch bey jedem Buchgehalten. Da im folgenden Hauptstück von der Kaufmännischen Rechnungsführung gehandelt wird, so habe ich hier nur mit der eigentlichen Fabricke zu thun, welche die Waare bis ins Packhaus oder Waarenlager liefert.

§. 180.

Die Fabricken sind sehr mannigfaltig, alle kommen aber darinnen überein, daß sie rohe Materialien zu verfertigten Waaren ausbilden, und dazu sind entweder Fabrick-Gebäude und Werkzeuge, oder nur Werkzeuge und Arbeitsleute nöthig. Auf dieses Allgemeine gründet sich nun das Buchhalten, folglich kann ich Regeln angeben, die bey allen Fabricken angewendet werden können.

§. 181.

§. 181.

Wenn Fabrick-Gebäude und große Maschinen nöthig sind, so müssen sie gebaut und angelegt werden; über das Bauwesen führt man eine ordentliche Rechnung, damit man genau wisse wie viel die gesammte Anlage koste? daraus entsteht nun ein Capital, welches wiederum den Grund zur Fabrick-Rechnung legt, weil es sich verinteressiren muß. Dann sind auch Werkzeuge nöthig, diese schaft man an, und so entsteht ein Inventarium, welches ebenfalls die Basis des Mobilien-Conto ausmacht. Endlich ist auch ein Capital zur Betreibung der Fabricke nöthig, und dieses ist das dritte, welches seine ordentliche Zinsen eintragen muß.

§. 182.

Der ganze Zweck des Buchhaltens geht bey den Fabricken dahin, um zu bestimmen, wie hoch die Waaren den Fabricanten zu stehen kommen, und wie theuer er sie also verkaufen müsse, wenn er seinen gehörigen Nuzzen dabey haben will? Zugleich aber muß sich die ganze Rechnung controlliren, damit kein Irrthum begangen werden möge: denn wenn dieses geschähe, so könnten die Waaren zu wohlfeil angesezt werden, und der Fabricant sehr zu Schaden kommen.

§. 183.

Hier wird meine Methode wiedrum anwendbar seyn, und in allem Betracht den besten Nuzzen zeigen. Man verfahre also nach folgenden Grundsätzen: Da hier alles mit baarem Geld betrieben wird, so ist nur ein Geld-Tagebuch nöthig, welches in Einnahme und Ausgabe, und jede in Schuldigkeit und Berichtigung geführt wird, genau so, wie ich in der Theorie gelehrt habe. Hier wird nun alles,

es mag Namen haben wie es will, der Zeitfolge nach eingeschrieben; auf diese Weise dient es also zugleich zum Memorial, aus welchem die andern Bücher verfertigt werden müssen.

§. 184.

Das erste Buch, welches aus dem Journal formirt wird, ist das Materialien-Conto; hier werden alle Materialien, rohe Stoffe, und Hülfs-Materialien berechnet; dieses geschieht folgender Gestalt: Man giebt jedem Materiale seine eigene Abtheilung, von mehreren Blättern. Z. B. Woll-Rechnung, Oel-Rechnung, Farbstoffe-Rechnung, u. s. w. Die Rubricken aber bestehen aus den Handels-Leuten von welchen man sie bezieht; Zu dem Ende nimmt man zwo gegen überstehende Blattseiten, die erste für das Debet oder Soll, und die zweyte für das Credit oder Soll haben. Oben über schreibt man den Namen der Abtheilung, z. B. Woll-Rechnung; dann folgen zwo Queerlinien über beyde Seiten, und zwischen diesen der Name des Kaufmanns mit seinem Debet und Credit.

§. 185.

Unter das Credit zur Rechten gehört alles was der Handelsmann dem Fabrikanten an Waaren schickt; folglich zieht man erst eine Columne in Linien für das Maaß oder Gewicht der Waare, denn eine zweyte für den Einkaufs-Preiß, und noch eine dritte für den Preiß, den die Materialien den Fabrikanten zu stehen kommen, nachdem alle Spesen, Frachten, Zölle u. d. g. davon bezahlt worden. Weil die Berechnung der Spesen in diesem Buch zu viel Raum wegnehmen würden, so kann man ein Fakturen-Buch dazu halten, in welchem man jeden Posten berechnet,

rechnet, und dann nur die Summe ins Materialien-Conto einträgt; ein Buch muß aber alsdann durch Citirung der Seitenzahlen auf das andre anweisen, damit man allemal die Berechnung im Fakturenbuch finden könne, wenn man sie nachsehen will.

§. 186.

Unter das Debet zur Linken schreibt man die Zahlungen an, die man an den Handelsmann, entweder in Wechseln, oder in baarem Geld, oder durch Baratt übermacht. Folglich leistet dies Buch mannigfaltigen Nuzzen: 1) kann man sich jeden Augenblick mit seinen Handelsleuten berechnen, denn jede Rubrick ist eine Conto-Corrente; 2) wenn man die erste Columnen des Credits einer Abtheilung durch alle Rubricken recapitulirt, so sieht man den ganzen Vorrath des Materiale, und 3) wenn man die Preiße aller Rubricken einer Abtheilung summirt, so findet man das Capital, welches man auf ein Materiale verwendet hat; nimmt man die Summen aller Abtheilungen zusammen, so entsteht das Capital aller Materialien.

§. 187.

Das zweyte Buch, welches geführet werden muß, ist das Arbeitsbuch; in diesem giebt man jeder Arbeit ihre Abtheilung; z. B. Spinnbuch, Färberechnung, Weberrechnung, Walkerrechnung u. s. w. Jede Abtheilung bekommt dann wiederum für jeden Arbeiter ihre eigene Rubrick in Debet und Credit auf zweyen gegenüberstehenden Seiten, zur Linken stehet das Debet, und zur Rechten das Credit; das Credit bekommt drey Columnen, die erste für das rohe Materiale, welches man dem Arbeiter nach Maaß und Gewicht in Arbeit giebt; die zweyte für das verfertigte

Stück,

Stück, welches er daraus liefert, abermahl nach Maaß und Gewicht, und die dritte für den Lohn welchen man dem Arbeiter dafür entrichten muß. Unter das Debet schreibt man dann wiederum an, was man ihm würklich auf seinen Lohn bezahlt.

§. 188.

Es ist aber wohl zu merken, daß man so wohl im Materialien-Conto, als im Arbeitsbuch, jeder Abtheilung ein eigenes Buch besonders eingebunden geben müsse, wenn die Fabricke nur etwas beträchtlich ist. Wenn man auch dem Arbeiter mehr als ein rohes Materiale, etwa noch ein Hülfs-Materiale geben muß, wie z. B. dem Wollspinner Oel zur Wolle, so muß man auch dafür eine Columne ziehen. Durch dieses Buch wird man abermahl in den Stand gesezt sich mit jedem Arbeiter zu berechnen, dann auch zu bestimmen, was jedes Stück Arbeit an Arbeitslohn und Aufwand koste.

§. 189.

Darauf folgt das Unkostenbuch; es giebt nemlich bey einer Fabricke vielerley Ausgaben, die nicht auf einzelne Waaren, sondern auf die ganze Fabricke verwendet werden; z. B. Bau- Reparationen, Werkzeuge-Aufwand, wenn nemlich neue angeschaft, oder alte verbessert werden; Arbeitslöhne für solche Arbeiter, die nicht an einer bestimmten Waare, sondern bald hie bald da arbeiten; Besoldung des Faktors, wenn einer gebraucht wird, sonst der Comtoirbedienten u. s. w. Jede dieser Rubricken erhält ihren besonderen Platz, und kommen in einer derselben Personen vor, mit welchen man in Current-Rechnung steht, so muß man ipr unter Debet und Credit dieselbe ordentlich formiren. Alle diese Ausgaben sind nichts als Aufwand.

§. 190.

§. 190.

Aus allen diesen Bücher kann nun auch das Waaren-Conto oder Scontro formirt werden; diesem giebt man wiederum ein besonderes Buch, und in demselben jeder verfertigten Waaren-Gattung ihre eigene Rubrick, in welcher man ein Stück nach dem andern, das zu ihr gehört, nach seinem wahren Werth berechnet, und zwar folgendergestalt: Zuerst sieht man im Arbeitsbuch nach, was an rohen und Hülfs-Materialien auf das Stück verwendet worden, und sezt alsdann ihren Preiß aus dem Materialien-Conto innerhalb Falz an; dann schreibt man alle Arbeitslöhne dazu; ferner rechnet man auch die Zinsen des Capitals aus, welches die rohe und Hülfs-Materialien nebst allen Auslagen, von der Zeit des Einkaufs an bis dahin betragen, und schreibt sie dazu.

§. 191.

Würde man diesen Preiß für den Verkaufspreiß annehmen, so wären die Unkosten, nebst den Zinsen vom Bau- und Werkzeug-Capital verlohren; daher muß man jedem Waarenstück von diesen dreyen Capitalien das seinige zurechnen; dies geschieht nach der Regel Detri; man sagt z. B. 10,000 Baucapital thun binnen so oder so viel Zeit, so viel Interessen, was der herausgebrachte Werth des Stücks? Eben so verfährt man auch mit dem Werkzeuge-Capital; die Unkosten berechnet man folgendergestalt: man sezt das ganze Handlungs-Capital, welches in den Materialien steckt zuerst, und sagt z. B. 20,000 Handlungs-Capital thun binnen der oder der Zeit, z. B. 150. was der Werth des gegenwärtigen Stücks? Auch diese drey Produkte sezt man noch innerhalb Falz unter die oben angezeigte Theile des Preißes, und addirt nun alles zusammen; das

Facit

Facit welches jezt heraus kommt, iſt der eigentliche wahre Werth der Fabrick Waaren. Wenn ſie verkauft wird, ſo ſchlägt man die Intereſſen von der Zeit der Verfertigung bis zur Zeit des Verkaufs noch dazu. Noch muß ich bemerken, daß man die Intereſſen auf jedes Stück Waare, von allen obigen Capitalien nach der Zeit ihrer Verfertigung berechnen müſſe. Z. B. wenn ein Stück Waare vier Wochen Zeit zur Verfertigung braucht, ſo wird auch die Intereſſe nur auf vier Wochen berechnet; von hier ab an bis zum Verkauf, werden, wie geſagt, erſt die Zinſen dazu geſchlagen, wenn das Stück würklich geliefert wird.

§. 192.

Wenn man nun alle Geldpoſten des Materialien- und Arbeitsbuchs durch alle Rubricken recapitulirt, ſo müſſen die Totalſummen des Debets und Credits mit der Schuldigkeit und Berichtigung der Ausgabe im Tagebuch genau übereinkommen; eben ſo controlliren ſich auch die Materialien im Materialien-Conto, und Arbeitsbuch, und dem Vorrathslager. Der Verkauf der verfertigten Waaren kommt im Tagebuch der Zeitfolge nach in Einnahme, aus dieſem können dann auch die beyden Hauptbücher der Handlung, mit den Fabrick-Waaren eben ſo wie aus dem Memorial der Kaufleute, formirt werden, indem man im Handlungs-Journal, die Poſten der Zeitfolge nach alle gehörig in Ordnung bringt, und dann daraus das Hauptbuch mit ſeinen fingirten und wahren Conti's nach dem doppelten Buchhalten der Kaufleute ausfertigt, wie im folgenden Hauptſtück gelehrt werden ſoll.

§. 193.

Wer das doppelte Buchhalten verſteht, der kann auch die ganze Fabrick nebſt der Handlung mit den Waaren,

nach

nach dieser Methode behandeln. Indessen glaube ich doch, daß es auf die Art, wie ich bisher gelehrt habe, eben so leicht geschehen könne, es ist so gar die Frage, ob nicht die Handlung selbst eine Anwendung meines Buchhaltens leide, und ob nicht die Arbeit beträchtlich dadurch erleichtert werde? Ich will daher im folgenden Hauptstück einen Versuch wagen, und dann auch das doppelte Buchhalten, so wie es bey Kaufleuten gebräuchlich ist, kurz und deutlich vortragen.

Drittes Hauptstück.

Vom Kaufmännischen Buchhalten.

§. 194.

Alle Geschäfte des Handelsmannes bestehen im Einkauf, Transport und Verkauf, und alle Verrichtungen dieser Geschäfte sind Einnahmen und Ausgaben; jeder Posten in der ganzen Handlung reducirt sich auf eins von beyden. Wenn man daher wiederum ein Tagebuch in Einnahme- und Ausgabe, Schuldigkeit und Berichtigung führte, so würde dieses das vollständigste und beste Memorial seyn, woraus der Buchhalter das Journal und Hauptbuch gar leicht formiren könnte.

§. 195.

Bey einer Handlung aber, die nur einigermaßen beträchtlich ist, und wo verschiedene Comtoir-Bedienten sich in die Arbeit getheilt haben, da würde vielleicht ein einziges Tagebuch nach meiner Art zu groß und zu weitläuftig werden, auch wäre es unbequem, wenn jeder bey jeder

Kle-

Kleinigkeit zu dem Buch hinlaufen, und seinen Posten anschreiben müßte, daher müßte jeder über das ihm anvertraute Geschäft ein eigenes Tagebuch halten; z. B. der Cassirer schrieb einen Posten in Einnahme-Schuldigkeit, so bald er ein Eigenthum des Prinzipals wird, und in Berichtigung so bald er bezahlt wird; eben so verhielte es sich auch mit der Ausgabe; kurz, ein jeder, der Einnahme und Ausgabe hätte, müßte für sein Departement ein solches Tagebuch halten.

§. 196.

Aus diesen Büchern würde nun ein Waaren-Scontro, oder Waarenlagerbuch, auf den Namen kommt nichts an, verfertigt. Dieses bekommt Abtheilungen und Rubricken nach den Waaren Gattungen; man kann in einem besonderen Fakturenbuch jedes Stück berechnen, was es bis ins Packhaus oder Laden kostet, und dann diesen Preiß nur in einer Summe ins Waarenbuch eintragen. Es ist sehr schicklich, wenn dies Buch in Debet und Credit geführet wird; ins Debet sezt man den eben gedachten und berechneten Einkaufs Preiß, und wenn man das Stück ganz oder Theilweiß verkauft, so trägt man diese Posten nach den Verkaufs-Preißen ins Credit; wird nun hernach das Debet mit dem Credit bilanzirt, so zeigt sich was am Stück gewonnen oder verlohren worden.

§. 197.

Am Schluß des Jahrs wird dies Waarenbuch recapitulirt; indem man die verkaufte Waaren untereinander hinsezt, ihre Einkaufs Preiße zusammenzieht, und sie von der Summe der Verkaufs Preiße abzieht; das Saldo zeigt alsdann was man überhaupt an den Waaren gewonnen hat. Würde noch überdas, das Debet so wohl als das Credit

in

in Schuldigkeit und Berichtigung liniirt, so erschienen alle Activ- und Passiv-Schulden in ihrer größten Deutlichkeit, beyde Classen würden auch in der Recapitulation summirt, und so der Schulden Zustand ins helleste Licht gesezt. Die noch unverkaufte Waaren würden ebenfalls recapitulirt, und zeigten also, was im Laden oder Packhaus noch vorräthig wäre.

§. 198.

Dann würde auch ein Schuldbuch gehalten: Dieses könnte nun entweder in zwey Theile getheilt, oder es könnten auch zwey besondere Bücher gemacht werden: das eine würde für diejenigen bestimmt, die an uns verkaufen, das andre für die, welche uns abkaufen. In beyden machen die Handels-Freunde die Rubricken aus, und jedem wird seine Rechnung in Debet und Credit geführt. Wenn man nun auch hier Käufer und Verkäufer recapitulirt, so controllirt sich alles mit dem Waaren-Buch.

§. 199.

Bey jeder Waare werden alle Unkosten, die man auf sie verwendet, berechnet; für die allgemeinen Unkosten aber, welche die ganze Handlung angehen, als da sind Besoldungen, Interessen von Gebäuden, Schreib-Materialien, Brief-Porto, das man nicht immer einem jeden berechnen kann, u. d. g. muß man ein Unkosten-Conto halten; dies kann im Waaren-Buch oder Schuld-Buch hinten am Ende geschehen; diese gesammte Unkosten-Summe wird am Schluß vom gesammten Ertrag abgezogen, wenn man bestimmt wissen will, was gewonnen und verlohren worden. Wird nun endlich bey der Bilanz alles in General-Summen gebracht, so wird sich auch alles mit den vier Summen des Tagebuchs controlliren.

§. 200.

Ein jeder Handlungskundiger wird einsehen, daß diese Grundlinien, welche ich zum Gebrauch auf Comtoiren vorschlage, die aber noch sehr vieler Bearbeitung bedürfen, in der That die Stelle des doppelten Buchhaltens vertreten können; indessen wäre es Unverstand diese herrliche Methode verdrängen zu wollen; ich habe keinen andern Zweck, als da, wo das doppelte Buchhalten wegen seiner Weitläuftigkeit nicht anwendbar ist, ein eben so brauchbares aber leichteres vorzuschlagen. Würde aber meine Methode in den Landschulen allgemein gelehrt, so könnte sie Landwirthen und handelnden Bürgern, die das doppelte Buchhalten nie lernen können und mögen, eben wegen ihrer Leichtigkeit sehr gute Dienste thun.

§. 201.

Ich habe in meinem Lehrbuch der Handlungs-Wissenschaft die Grundsäzze des doppelten Buchhaltens kurz und deutlich vorgetragen; auch hier will ich einen kleinen Umriß davon geben, weil dem Rechnungsbedienten die Känntniß desselben ungemein nüzlich ist; denn im Grunde ist es die Basis von allem was Gutes und Brauchbares vom Buchhalten gesagt werden kann, und meine Methode, die ich in diesem Werk vortrage, ist würklich davon abstrahirt worden.

§. 202.

Das doppelte Buchhalten erfordert zwey Bücher, das Journal und das Haupt- oder Capital-Buch; darauf beruht aber der Grund des Worts doppelt nicht, dieses kommt daher, daß jeder Posten zweymal in Debet und Credit geschrieben wird: einmal einer würklichen und das andremal einer fingirten Person, wie ich nun weiter erklären werde.

PARSONS LIBRARY University of MICHIGAN

werde. Um aber diese beyden Hauptbücher gehörig und ordentlich führen zu können, werden Hülfsbücher erfordert, diese machen ein regelmäßiges Magazin aus, in welchem die Posten so lang aufbewahrt werden, bis sie der Buchhalter formiren und an ihren Ort eintragen kann.

§. 203.

Die vornehmsten dieser Hülfs-Bücher sind, 1) das Cassa-Buch: dieses hat mit nichts als mit baarem Geld zu thun; so bald baares Geld einkommt, wird es sortirt, und jede Sorte in ihre gehörige Schublade oder Sack gethan. Jede Münz-Gattung hat ihren Contre-Zettel, auf welchem die Summe steht, die sich in der Schublade oder Sack befindet; was dazu kommt, wird allemal dazu addirt, und was ausgezahlt wird, das zieht man davon ab; folglich controllirt der Contre-Zettel das Cassa-Buch: denn dieses hat auf zwo gegenüberstehenden Seiten seine Rechnung unter Debet und Credit, oben über schreibt man Cassa-Conto. Was nun in die Cassa kommt, das sezt man unter Debet, und was aus derselben bezahlt wird, das kommt ins Credit.

§. 204.

Das zweyte ist das Wechselbuch; dieses ist solchen Kaufleuten vorzüglich nöthig, welche sehr viel mit Wechselbriefen bezahlen, und bezahlt werden; es bekommt die Ueberschrift Wechsel-Conto, und zur Linken das Debet, zur Rechten aber das Credit. Wenn man mit Wechseln bezahlt wird, so kommen diese ins Debet, bezahlt man aber selbst mit Wechselbriefen, so trägt man sie ins Credit ein. Da nun ein Wechsel, den man an Zahlung bekommt, präsentirt und acceptirt, und also Geld dafür gelöst wird, hingegen wenn man mit einem Wechsel bezahlt, und man ihn kauft,

man ihn mit baarem Geld bezahlen muß, so erhellet daraus, daß die Posten, welche im Wechsel-Conto in Debet stehen, im Cassa-Conto unter Credit kommen, und im Gegentheil.

§. 205.

Der Handelsmann kauft und verkauft beständig, und die Gegenstände dieses Geschäfts sind die Waaren; für diese muß er also auch Buchhalten, welches im Waarenlager-Buch, oder Waaren-Conto geschieht; auch dieses wird oder kann wenigstens in Debet und Credit gehalten werden; vorzüglich ist dies dem Großhändler möglich: er sezt nemlich alles was er einkauft, unter das Debet, und läßt gegen über unter dem Credit die Stelle so lange leer, bis die nemliche Waare wieder verkauft wird, dann schreibt er sie auch da ein. Auf diese Weise hat der Kaufmann den Nuzzen von diesem Buch, den ich §. 196. 197. beschrieben habe. Viele Kaufleute aber halten für den Einkauf so wohl als für den Verkauf ein besondres Buch.

§. 206.

Das Fakturen-Buch ist das vierte Hülfsbuch, es hat seinen Namen von den Fakturen oder Berechnungen der Waaren: wenn ein Kaufmann einem andern eine Waare zuschickt, so schickt er ihm auch zugleich die Factura, in welcher der Einkaufs-Preiß mit allen Unkosten berechnet wird, die der Käufer dem Verkäufer zu vergüten hat; wenn nun der Käufer die Waaren mit ihrer Factura bekommt, so schreibt er sie ins Fakturen-Buch ab, und sezt nun noch alle Unkosten (Spesen) dazu, welche er darauf hat verwenden müssen, folglich zeigt das Fakturen-Buch den Werth an, den eine Waare dem Käufer zu stehen kommt. Im Waaren-Buch würde diese Berechnung zu viele Zeit wegnehmen. Wenn nun der Handelsmann diese Waare

wieder

wieder verkauft, und dem Käufer seine Factura zuschickt, so wird diese ins Copien-Buch mit dem Brief abgeschrieben, dazu bedarfs also keines besondern Buchs.

§. 207.

Die Strazza oder das Memorial ist das fünfte Hauptbuch, es ist gleichsam das Protokoll aller Geschäfte der Handlung: denn hier werden alle Posten umständlich, Einnahmen und Ausgaben durch einander, von den verschiedenen Comtoir-Bedienten eingetragen. Wenn die Strazza nach der Art des Journals geführt wird, so erleichtert das dem Buchhalter sein Geschäfte, und die Bedienten bekommen auch dadurch die Geschicklichkeit einen Posten zu formiren; indessen begnügt man sich gewöhnlich, nur hinzuschreiben, was vorkommt, ohne sich an jene Ordnung zu binden.

§. 208.

Diese sind nun die vornehmsten und gewöhnlichsten Hülfs-Bücher der Handlung; es giebt zwar noch verschiedene, die aber nicht so allgemein sind; Z. B. das Banco-Buch, wo nemlich eine Banco ist, das See-Buch, wo zur See gehandelt wird, u. s. w. Die Nachricht von diesen Büchern findet man in den kaufmännischen Schriften und in meinem Lehrbuch der Handlungs-Wissenschaft.

§. 209.

Das Wesen des doppelten Buchhaltens kommt nun darauf an, das Journal und das Hauptbuch richtig zu führen; hier sind zwey Hauptstücke zu beobachten: 1) daß man jeden Posten richtig in sein Debet und Credit zu stellen wisse, und 2) daß man die Conti's oder erdichtete Personen gehörig formire. Jeder Posten er mag Namen haben,

wie er will, ist entweder eine Einnahme oder Ausgabe, folglich ist immer einer der ausgiebt, und einer der einnimmt, der erste ist allemal Creditor, und der letzte Debitor, nun kommts auf die Rubrick an, was die Rubrick empfängt, gehört in ihr Debet, und was sie abgiebt, in ihr Credit.

§. 210.

Jede Einnahme und jede Ausgabe hat zwo würkliche Personen zum Gegenstand, eine die einnimmt, und eine die ausgiebt, nun sezt aber der Handelsmann nie seinen Namen zur Rubrick an, sondern immer seinen Handelsfreund, was dieser empfängt, sezt er ihm unter sein Debet, und was er abgiebt, unter sein Credit; dann aber betrachtet er auch die verschiedenen Theile seiner Handlung als Personen, denen er unter Debet und Credit Buch hält, als da sind sein Cassa-Conto, sein Wechsel-Conto, sein Waaren-Conto, u. s. w. jedem hält er Rechnung unter Debet und Credit, so, als wenn es Handels-Leute wären, mit denen er in Geschäften stünde.

§. 211.

Aus diesem allem erhellet, daß jeder Posten eine wirkliche und eine erdichtete Person haben müsse: wenn ein fremder Handelsmann empfangene Waaren bezahlt, so kommt ihm dieser Posten unter sein Credit, geschieht es nun in baarem Geld, so kommt er dem Cassa-Conto ins Debet, zahlt er in Wechseln, so gehört er dem Wechsel-Conto ins Debet, oder schickt er Waaren an Zahlung, so wird das Waaren-Conto dafür debitirt; gerade das Gegentheil findet statt, wenn man selbst an Fremde zu bezahlen hat.

§. 212.

§. 212.

Das Journal wird nun folgender Geſtalt geführt: der Buchhalter trägt aus der Strozza und den Hülfs-Büchern einen Poſten nach dem andern, und zwar der Zeitfolge nach, ein: denn darum heißt eben dies Buch Journal. Die Formirung der Poſten beſteht hauptſächlich darinn, daß alles kurz und deutlich bemerkt, und dann daß immer der Debitor voran geſezt werde, es muß immer heißen:

Herr Theodor Brackel . . . Soll
an dieſes oder jenes Conto; oder
Dieſes oder jenes Conto . . . Soll
an Peter Dietrich, für die oder die Waaren, u. ſ. w.

Viele Kaufleute bedienen ſich der Wörter Per und An; Per bezeichnet den Debitor; andre brauchen auch wohl dafür das Wort von. An bedeutet dann den Creditor; nach dieſer Methode hieße es alſo in obigem Fall.

Per Herren Theodor Brackel. . . An
dies oder jenes Conto.
Per Caſſa- oder Wechſel-Conto . . An
Herrn Peter Dietrich.

Noch andre nehmen verſchiedene Poſten zuſammen, und machen im Journal eine Art von Rubricken, indem ſie etliche Poſten, die ans Caſſa-Conto zahlen, ſo ſezzen:

An Caſſa-Conto
Per folgende Handels-Leute u. ſ. w.

§. 213.

Durch dieſe Einrichtung wird die Führung des Capital-Buchs ſehr erleichtert, denn man braucht jezt nicht lang zu unterſuchen wer Debitor oder Creditor iſt? denn im Journal ſteht immer der Debitor vor an. In dieſem Hauptbuch nun macht man jeder Perſon, ſo wohl den erdichteten,

als den würklichen, ihre ordentliche Rechnung in Debet und Credit auf zwo gegenüberstehende Seiten; nun ist gewiß, da alle Posten mehrmal, bald in dieser bald in jener Rubrick berechnet, und bald hier im Debet bald dort im Credit stehen, daß alsdann nicht nur die aller vollkommenste Controlle, sondern auch für Cassa, Waaren, Wechsel, Capital, Gewinn- und Verlust, mit einem Wort für jede erdichtete so wohl als für jede wahre Person, die aller vollkommenste Berechnung und Bilanz entstehen müsse.

§. 214.

Weil meine Absicht in diesem Werk blos dahin geht, dem Cameralisten eine leichtere Methode im Rechnungs-Styl anzuweisen, so habe ich mich bey den Fabricken- und Handlungsgeschäfte nicht länger verweilt, als nöthig war, denselben so wohl zur Erweiterung der Begriffe vom Buchhalten überhaupt, als auch zum Ueberblick ins doppelte Buchhalten einige Anleitung zu geben; ich gehe also nun zu meinem nähern Zweck, zum Staatswirthschaftlichen Buchhalten über.

Viertes Hauptstück.

Vom Staatswirthschaftlichen Buchhalten.

§. 215.

Staatswirthschaft nenne ich im eigentlichen Sinn, die Summe aller Bemühungen, durch welche die Gesez-Verwaltung nebst ihrer Dienerschaft, die sämmtlichen Gewerbe des Staats zur einzelnen und allgemeinen Glückseeligkeit zu leiten sucht; dann jedem Erwerber, je nach dem Verhältnis seines Genusses der Gesez-Verwaltung, seinen Antheil an der allgemeinen Summe, welche die Bedürfnisse des Staats und der gesammten Regierung erfordern, auflegt; diese dann gehörig einsammelt, wieder auszahlt, und beydes Einnahme und Ausgabe berechnet, dergestalt, daß überzeugend dargethan werden könne, daß kein einziges Glied des Staats übervortheilt worden, und niemand betrügerisch gehandelt habe.

§. 216.

Die Gewerbe zur einzelnen und allgemeinen Glückseeligkeit führen, heißt Gewerbleitung; jedem Erwerber im besten Verhältnis die Abgaben auflegen, ist Finanz-Wissenschaft; und Einnahme und Ausgabe verwalten, und berechnen, ist das Staatswirthschaftliche Rechnungs-Wesen; jezt ists klar, was unter dem Buchhalten allhier verstanden werde; ich begreife unter diesem Titel: alle Rechnungen über Staats-Einkünfte, und deren zweckgemäseste Führung.

§. 217.

Die Rechnungs-Aemter oder Bedienungen sind je nach den mannigfaltigen Quellen der Einnahmen, oder höchst verschiedenen Arten der Ausgaben, nebst denen mit beyden verbundenen Verwaltungen, ebenfalls sehr verschieden. Darinnen kommen aber doch alle überein, daß sie Einnahmen und Ausgaben haben: denn niemand kann ausgeben, der nicht einnimmt, und wenn es nicht von Contribuenten geschieht, so geschieht es doch von einer Haupt- oder Filial-Casse des Staats. Eben so nimmt keiner Geld ein, um es zu behalten, sondern er giebt es auch wieder aus, und sollte es auch nur zur Haupt-Casse geschehen; folglich da jeder Einnahmen und Ausgaben in Geld und Naturalien, oder doch in einem von beyden hat, so braucht auch jeder meine in der Theorie beschriebene Tagebücher, er führt sie nach der dort beschriebenen Methode, und ich weiß hier kein Wort mehr zuzusezzen.

§. 218.

Mit der Benennung und Bestimmung der Rubricken aber hat es eine ganz andre Bewandniß: jede Gattung der Rechnungsdienste hat ihre eigene Classen der Einnahmen und Ausgaben, mithin auch ihre eigene Rubricken, die in der Landes-Ordnung des Rechnungs-Wesens, nebst allen Gesezzen, die so wohl die Gewißheit als die Treue der Rechnungen betreffen, bestimmt vorgeschrieben werden müssen; wie ich solches im folgenden Hauptstück von den Pflichten des Rechnungs-Prinzipals zeigen werde; dazu will ich hier erst den Grund legen, und von verschiedenen Rechnungs-Aemtern die vornehmsten Rubricken und Regeln angeben, alsdann auch noch ein und anders von den allgemeinen Staats-Rechnungen sagen.

§. 219.

§. 219.

Ich will mich Wiedeburgs Anleitung zum Rechnungs-Wesen, 2ter Abschnitt §. 61. u. f. bey dieser Gelegenheit bedienen, weil er als ein Mann, der in diesen Sachen ungemein erfahren ist, alle Zuverläßigkeit hat; doch kann ich nicht der Ordnung folgen, die er hier gewählt hat, weil ich gern mit dem einfachen anfangen, und mit dem Zusammengesezten, z. B. mit der Haupt-Rechnung einer fürstlichen Kammer aufhören möchte.

§. 220.

Die Rentbeamten auf dem Lande sind entweder solche, die dem Staat dienen, oder solche, welche Kirchen, Klöstern, Armen- und Waysenhäusern und Hospitälern ihre Güter verwalten, auch giebt es noch andere, welche adlichen oder andern reichen Personen ihre Rechnungen führen; dieses alles macht aber keinen Unterschied, denn dieser gründet sich bloß auf die Güter, welche verwaltet werden, und diese sind überall Geld oder Naturalien, alle haben die Pflicht auf sich richtig und treu zu rechnen, und beydes zu beweisen.

§. 221.

Bey den Aemtern giebt es Rechnungen, welche entweder der Beamte selbst, oder ein besonderer Rentmeister Amts-Keller, oder wie er sonst heist, führt; sie betreffen allerhand Einnahmen und Ausgaben, deren Quellen höchst verschieden sind, weil sie nicht von irgend einer bestimmten Nahrungsquelle erhoben werden. Die Einnahmen haben ungefehr folgende Classen: 1) Bestand der vorigen Rechnung; 2) beständige Gefälle; diese sind ein Jahr wie das andre; und 3) steigend- und fallende Nutzungen; diese nehmen bald zu bald ab, und sind also die Schlupfwinckel des Betrugs ungetreuer Beamten.

§. 222.

§. 222.

Die beständigen Gefälle erhalten ungefehr folgende Rubricken: 1) Schoß, 2) Erbzinsen, 3) Schenkzinsen, 4) Fischwasser-Zins, 5) Mahlmühlen-Zins, 6) Schneidemühlen-Zins, 7) Eisenhammer-Zins, 8) Glashütten-Zins, 9) Ziegelhütten-Zins, 10) Kalkofen-Zins, 11) Holzfuhren-Dienst, 12) Fisch-dienst, 13) Schweine-Mast, wenn diese der Forst-Bediente nicht zu berechnen hat; 14) Frohn-Dienst-Geld, 15) Schuz-Geld von Juden und andern Schuzgenießenden Personen, 16) Holz-Geld, 17) Trift-Geld, 18) Feld- oder Wasenmeisterey-Zins; 19) Landgüter-Pfacht, 20) Ackerbau-Pfacht, 21) Wiesen-Pfacht, 22) Mühlen-Pfacht, 23) Fischwasser-Pfacht, 24) Backhäuser-Pfacht, u. d. g. wenn hier allerhand Naturalien an Zahlung gegeben werden, so schlägt man sie zu Geld an, daher ist also eine solche Amts-Rechnung, eine bloße Geld-Rechnung.

§. 223.

Die steigend- und fallenden Nuzzungen können etwa in folgende Rubricken gebracht werden: 1) Geleit- und Zoll-Gelder, 2) verkaufte Frucht, 3) verkauftes Holz, wenn kein Forstbedienter dieses verrechnet, 4) Eichel-Mast, 5) Bier, 6) Wein, 7) Fische, 8) Gras, 9) Weide-Gelder, 10) das beste Haupt, wo es herkömmlich ist, 11) vor das Gerichts-Pferd, 12) Wolle, 13) Flachszehenden, wo er gebaut wird, 14) Straf-Gelder, und zwar *a*) von der Kammer dictirt, *b*) Amts-Strafen, *c*) Gerichts-Bußen, *d*) Holzrüge, u. s. w. 15) Insgemein, hieher gehört dann alles was keine, Jahr aus Jahr ein, dauernde Rubricken haben kann.

§. 224.

§. 224.

Die Ausgaben sind wiederum 1) beständige, und 2) unbeständige; die beständigen sind folgende: 1) Auf Kirchen und Schulen, wenn das Amt etwas dazu abgiebt, 2) zu Bestellung der Aecker Mayereyen oder Höfe, 3) auf die Weinberge, wenn mehr dergleichen landwirthschaftliche Gewerbe dem Amt zukommen, so bekommt jedes seine Rubrick, 5) Zinsen oder Interessen, die auf dem Amt haften, und 6) die Besoldungen.

§. 225.

Die unbeständigen Ausgaben bekommen folgende Capitel: 1) Amts-Zehrung und Boten-Lohn, 2) Gerichts-Kosten, 3) Auf die Erhaltung des Geleits, 4) Auf die Fischerey, 5) Mäder-Lohn, 6) Keller- und Kelter-Ausgaben, 7) Fuhrlohn, 8) Auf die Schreiberey, 9) Allmosen, 10) abwechselnde Zinsen, 11) Insgemein. Wenn das Amt Publique-Gebäude zu unterhalten hat, so müssen diese specifizirt, und dann jedem zugeschrieben werden was man darauf verwendet. Endlich giebt es auch noch ausserordentliche Ausgaben, die nicht zum Amt gehören, sondern durch ungewöhnliche Fälle veranlaßt werden.

§. 226.

Die Berechnung landwirthschaftlicher Verwaltungen, Frucht-Ernde- und Dresch-Rechnungen sind, im Hauptstück vom landwirthschaftlichen Buchhalten, hinlänglich aus einander gesezt worden, daher übergehe ich sie hier; dahin gehören auch alle Einnahmen und Ausgaben an Naturalien; die Rubricken richten sich immer nach ihren Quellen, so wie bey den Geld-Rechnungen. Das Dienst-Register ent-

enthält alle Unterthanen nach ihren Dörfern und Höfen, wo sie wohnen, und bestimmt jedem seine Zeit, wie viel Tage er zu frohnen hat, und ob er Hand- oder Spann-Dienste leisten müsse? wo ungemessene Frohnen sind, da fällt dieses weg; so wie die Leute arbeiten, muß jedem seine Zeit berechnet werden; dieses kann Tabellarisch geschehen, indem man in der ersten Columne die Monathe, in der zweyten die Tage, welche ein Bauer in demselben zu arbeiten hat, in der dritten seinen Namen, in der vierten, wie viel er darauf arbeitet, und in der fünften, was für Arbeit er gethan habe, aufschreibt.

§. 227.

Von dem Forst-Rechnungswesen habe ich in meinem Lehrbuch der Forstwirthschaft einen kurzen Begrif gegeben; ich will ihn auch hier mittheilen, und etwas erweitern: der Forstwirth erhält Naturalien, Gehölze von mancherley Art, und allerley Thiere aus der Hand der Natur; mit diesen wirthschaftet er, er verkauft sie, und erhält dadurch Geld, welches seine vielfältige Einnahmen und Ausgaben hat; dieses alles in gehöriger Deutlichkeit und Gewisheit und so zu berechnen, daß sich alles controllire, verfahre man folgendergestalt:

§. 228.

Wer seine Waldungen theils auf Schlagholz, und theils auf Stammholz benuzt, der hat in einem Jahr zweymahl abzutreiben, das Schlagholz im Frühling, und das Stammholz im Herbst. Etwa ein viertel Jahr vor jedesmaligen Abtrieb, läßt er durch die gebräuchlichen Mittel, Zeitungen, Intelligenzblätter und öffentlichen Ausruf bekannt machen: daß ein jeder, welcher Holz nöthig habe, seine Nothdurft aufschreiben, und besonders Stück für Stück bestimmen, und ihm, wenns im Winter ist, in der Mitte des Aprils, oder

oder wenns zum Herbst Abtrieb geht, zu Ende des Septembers, also jedesmal 14 Tage vor dem Anfang des Abtriebs, einsenden möge.

§. 229.

Alle diese Zettel numerirt er der Zeit nach, wie sie ihm eingesandt oder gebracht werden, und reiht sie an einen Faden, damit er keinen verliere: diese dienen ihm hernach auch bey Ablegung der Rechnung zu belegen, oder zu beweisen. Unter der Hand nimmt er einen Bogen Regal-Papier, und macht ihn folgendergestalt zur Tabelle: wenns im Frühjahr ist, so hat er kein Stammholz, sondern lauter Schlagholz, folglich schreibt er oben über: Forst-Etat vom Holzverkauf des Frühlings Abtriebs vom Jahr N. N. dann zieht er zur Rechten so viele Linien, als er Holzgattungen zu verkaufen oder abzugeben hat; z. B. Klafterholz, Reisbündel, Hopfenstangen, Weinpfähle, Stangen, Bohnenstangen, Kohlholz, u. s. w. Diese Rubricken schreibt er oben über, in jede Columne eine, und so wie die Zettel kommen, so schreibt er den Namen des Käufers zur Linken, und trägt das, was er begehrt, in die gehörige Columnen.

§. 230.

Eben so verfährt er auch vor dem Herbst Abtrieb; weil er aber jezt mit Stammholz zu thun hat, so bekommt er nun Rubricken für Zimmerholz, Brettholz, Wagnerholz, Schreinerholz u. d. gl. Diese Tabellen dienen ihm an statt des Naturalien-Journals, und wenn er noch Vorrath von vorigem Abtrieb in seinem Magazin hat, so trägt er ihn unter dem Namen Vorrath und Bestand von vorigem Abtrieb zuerst als Transport ein. Wenn er nun alle Käufer eingetragen hat, und nun jede Columne summirt, so sieht er, was er von jeder Waare abzugeben habe; dies dient ihm

nun

nun bey dem Abtrieb selbst vortreflich, denn er wird dadurch in den Stand gesezt alles gehörig aushauen, ausmitteln und vorbereiten zu lassen.

§. 231.

Was auch während dem Abtrieb noch verkauft, oder an Besoldungen abgegeben wird, das trägt er ebenfalls in die Tabellen; bleibt nun etwas übrig, so addirt ers als Ueberschuß zu den verkauften Summen, und erhält also den gesammten Ertrag des Waldes; diesen Ueberschuß transportirt er, wie gesagt, in folgende Tabelle, und das Gehölze bewahrt er in seinem Magazin, um es im Verfolg nach Gelegenheit wieder verkaufen zu können. Es ist auch gut wenn er vor dem Abtrieb den Schlag oder das Gehau würdeut, und sich so auf obige Weise einen tabellarischen Voranschlag verfertiget, der ihm ebenfalls nüzliche Dienste leistet, indem er ihm beyläufig zeigt, was er ungefehr abzugeben habe.

§. 232.

Auf dies Naturalien-Tagebuch folgt nun auch das Geld-Journal; dies wird genau so, wie ich in der Theorie gelehrt habe, geführt; man limirt es in Einnahme und Ausgabe, und jede in Schuldigkeit und Berichtigung. In die Einnahme Schuldigkeit schreibt man bey jedesmaliger Holzlieferung den Posten der Zeitfolge nach ein, und wenn er bezahlt wird, auch in Berichtigung. In die Ausgabe kommen alle Tag- und Arbeitslöhne der Holzmacher, Kohlbrenner, Fuhrleute u. s. w. Wenn man mit diesen in Rechnung steht, so hält man in einem Schuldbuch jedem seine Rechnung in Debet und Credit, um sich gehörig mit jedem berechnen zu können; oder wenn man auch mit einem Handelsmann in fortdauernden Contracten steht, so führt man ihm in einem Verkaufbuch auch sein Conto Corrente.

§. 233.

§. 233.

Aus dem Forst Etat und dem Geld-Journal wird nun die Hauptrechnung folgendermaßen verfertigt: man entwirft die Rubricken nach den Holzsortimenten, so wie sie in der Tabelle in jeder Columne überschrieben sind, und läßt sie auch in der nemlichen Ordnung auf einander folgen. Jeder Rubricke giebt man zwo gegenüberstehende Seiten, die zur Linken für Debet und die zur Rechten für Credit; unter das Debet schreibt man die Käufer nacheinander hin, die diese Holzsorte z. B. Weinpfähle, bekommen haben; in die Linien bringt man die Zahl der Stücke, oder der Cubick- oder Brettschuh, je nachdem es die Waare erfordert; unter das Credit aber sezt man die Zahlung: zu dem Ende liniirt man hier in Schuldigkeit, und Berichtigung, um auch für die Reste Raum zu haben. Wenn man nun jede Rubrick summirt, so zeigt die Spezialsumme des Debets, was von dieser Holzsorte verkauft, und das Credit was dafür gelößt worden. Das Debet controllirt sich dann mit dem Forst-Etat, und das Credit, wenns recapitulirt wird, mit dem Geld-Tagebuch.

§. 234.

Dieser im vorhergehenden hohen beschriebene Theil der Hauptrechnung betrift, die Einnahmen, nun folgen auch die Ausgaben: Diese rubrizirt man nach ihren Arten: z. B. Holzfäller Löhne, Scheitschläger Löhne, Wasenbinder Löhne, Kohlbrenner Löhne, Lohschäler Löhne, Fuhrlöhne, u. s. w. hier sind zwo gegenüberstehende Seiten für Debet und Credit abermal brauchbar, und zwar folgendergestalt: wenn die Arbeiter accordirt haben, und nicht im Tagelohn arbeiten, welches in jedem Fall immer am vortheilhaftesten ist, so kann man im Debet ihre Waare, die sie liefern, nach

Maaß und Zahl anschreiben, so werden die Spezialsummen abermal mit dem Forst-Etat übereinstimmen; unter das Credit sezt man alsdann, in Schuldigkeit und Berichtigung was man ihnen dafür bezahlt hat, und dieses controllirt sich wiederum mit der Ausgabe des Geld-Tagebuchs. Wenn man Tagelöhner mit darunter hat, so geht das nicht an, dann sezt man ins Debet was man ihnen bezahlt, und ins Credit, was sie verdient haben.

§. 235.

Die Bergrechnungen können ebenfalls nach dieser Methode geführt werden: der Bergmeister, Schichtmeister, oder Obersteiger, oder wie der Rechnungsführer heißt, muß für jede Grube, wenn er mehr als eine unter seiner Aufsicht hat, eine eigene Rechnung führen. Sein Geld-Journal wird wiedrum ganz so eingerichtet, wie die vorigen; dann führt er auch ein Schuldbuch, in welchem er jedem Bergmann Scheidjungen, Hundläufer, Fuhrmann u. s. w. seine laufende Rechnung macht. Das Naturalien-Journal bekommt Columnen für den Aufwand und für den Ertrag; der Aufwand wird in so viele Linien abgetheilt, als Naturalien gebraucht werden. Z. B. Oel für die Lampen, Holz zum Bauen, Pulver, Schlägel, Fäustel, u. d. gl. Der Ertrag wird für die Erze und Mineralien liniiet. Nun schreibt man alles der Zeitfolge nach ein, jedes nach Maaß und Gewicht in seine Columne; wenn nun am Schluß jede Columne summirt wird, so erhält man von jedem Theil des Aufwands und des Ertrags die Totalsumme.

§. 236.

Der Bergmeister zieht seine Einnahmen aus den Zubußen, oder aus den Zahlungen der Gewerkschaft, oder wenn die Grube herrschaftlich ist, von der Cammer.

Nun

Nun muß er aber diesem seinem Rechnungs-Principal von dem allem Rechnung thun, daher entwirft er seine Hauptrechnung folgendergestalt. In dem ersten Theil berechnet er den Aufwand, und giebt jedem Naturale seine eigene Rubrick, in der ersten Columne schreibt er das Naturale oder Materiale nach Maaß, Zahl und Gewicht an, in der zweyten was es an Geld betragt, und drey in Schuldigkeit und Berichtigung, um für die Reste Raum zu finden. Am Schluß recapitulirt er die Rubricken auf zwo gegenüberstehende Seiten unter Debet und Credit; unter das Debet setzt er alles an, was er nach und nach von der Gewerkschaft oder Kammer an Geld empfangen hat, und unter dem Credit recapitulirt er die Spezialsummen aller Aufwand-Rubricken; beydes geschieht in Schuldigkeit und Berichtigung: auf diese Weise sieht sich genau, wie und wohin das Geld verwendet worden, und alles controlirt sich wieder mit dem Geldjournal.

§. 237.

Der zweyte Theil der Hauptrechnung ist dem Ertrag bestimmt; man kan ihn unter Debet und Credit bringen, und die Ueberschrift machen: die Grube N. N. Debet, Credit; dann liniirt man jedes in seine Columnen; unter das Debet schreibt man alle Erze und Mineralien an, die von Woche zu Woche gewonnen, und unter das Credit, was nach dieser oder jener Hütte abgeliefert oder verkauft worden; das Credit bekommt zwo Columnen, die erste für die Erze und die zweyte für das Geld, und diese in Schuldigkeit und Berichtigung. Wird nun das Debet summirt, so sieht man, was die Grube überhaupt ausgegeben hat, zieht man im Credit die Holzcolumne zusammen, so sieht man was vom Ertrag verkauft worden, dieses von jenem abgezogen, zeigt sich, was noch vorräthig ist; die Geldcolumne

macht den Ertrag an Geld aus; wird dieses mit dem gesammten Aufwand und den noch vorräthigen Effekten balancirt, so findet man entweder die Zubuße, oder die Zubuße, den Gewinn oder den Verlust.

§. 238.

Wann der Bergverwalter die Erze an fremde Gewerke, und also an Leute verkauft, die nicht Eigenthümer seiner Grube sind, so pflege er auch die Gelder für die verkauften Erze zu empfangen, und zu verrechnen; in diesem Fall muß er für den Handel mit Erzen noch eine Hauptrechnung führen, in welcher er jedem Käufer unter seinem Namen in Debet und Credit sein Conto Corrente formirt. Hier sind aber keine fingirte Conto's nöthig, denn diese Rechnung controllirt sich mit den andern Büchern pünktlich.

§. 239.

Oft gehören die Schmelzhütten auch den Eigenthümern des Bergwerks; in diesem Fall hat entweder das ganze Werk einen Factor oder allgemeinen Aufseher, welcher so wohl die Grube als die Schmelzerey verwaltet und verrechnet, oder jeder Theil hat seinen eigenen Verwalter. Der allgemeine Aufseher muß dennoch die Rechnungen separiren, und für die Grube eine ganz besondere Rechnung führen, nach den Regeln, die ich so eben vorgeschrieben habe, die Verwaltung der Hütte erfordert ein Buchhalten nach den Vorschriften des Fabrik-Rechnungs-Wesens. Die Grube liefert ihm dann die rohen Materialien.

§. 240.

Wann jeder Theil seinen eigenen Verwalter hat, so steht entweder dieser unter jenem, so daß der Bergmeister dem Factor seine Rechnung ablege, in diesem Fall muß der Factor

auf auch für alles stehen; oder jeder legt seine Rechnung der Gewerkschaft ab; beyde Fälle machen im Buchhalten selbst keinen Unterschied. Wenn die Bergwerke nicht herrschaftlich sind, so werden die Zehenden von den Erzen entrichtet, es versteht sich von selbst, daß also dafür in den Hauptrechnungen eine Rubrik gehalten werden müsse, die zum Aufwand gehört, und vom Ertrag abgeht.

§. 241.

Jedes Dorf hat, als eine bürgerliche Gesellschaft, seine allgemeine Einnahmen und Ausgaben; über diese wird ein Geld-Tagebuch gehalten, und dann aus demselben ein Manual und Haupt-Rechnung formirt, deren Rubricken je nach Beschaffenheit der Umstände verschieden sind. Z. B. folgende sind ziemlich gewöhnlich: Geld-Einnahme: 1) Ueberschuß aus voriger Jahres-Rechnung, 2) von gemeinen Gütern, a) Gemeinde-Holz, b) Gemeinde-Aecker, c) Gemeinde-Wiesen, d) Gemeinde-Fisch-Wasser, e) Gemeinde-Weinberg, f) Gemeinde-Brauhaus, g) Gemeinde-Wirthshaus, u. s. w. 3) Einzug- und Nachbar-Geld, 4) Ochsen-Geld, 5) Insgemein, u. d. gl. Geld-Ausgabe: 1) Auf Kirchen und Schulen. 2) Auf Pfarrer- und Schuldiener-Besoldung. 3) Zur Erhaltung der Wege und Stege. 4) Aufs Brauhaus. 5) Auf Hut- und Waldsachen. 6) Fuhr- und Boten-Lohn. 7) Insgemein u. s. w.

§. 242.

Die Vormundschafts-Rechnungen sind sehr wichtig, und erfordern die allerstrengste Genauigkeit, so daß jeder Schritt des Vormunds vollkommen gerechtfertigt werden kann. Sie haben gemeiniglich, wo nicht allemal ein Inventarium zum Grund, worauf sich die Rechnung jedesmal gründen muß. Aus dem Geldjournal wird abermal Ma-

mal- und Haupt-Rechnung geführt, deren Rubricken folgende seyn können: Geld-Einnahme. 1) An baarem Geld, oder Rest und Vorrath aus voriger Rechnung; 2) Aus verkauften liegenden Gründen; 3) Aus verkauftem Hausrath; 4) Aus verkauften Kleydungs-Stücken; 5) Aus verkauften Feld- und Garten-Früchten; 6) An Interessen von aussenstehenden Capualien; 7) An Erb- und andern Zinsen; 8) Aus verkauftem Vieh und seinen Produkten, 9) Insgemein. Geld-Ausgabe: 1) An herrschaftlichen Gefällen von liegenden Gründen; 2) An abgelegten und bezahlten Passiv-Schulden; 3) Kostgeld für die Unmündigen; 4) Lehr- und Schulgeld für dieselben; 5) Kleidung; 6) Wäsche; 7) Arzeney; 8) Baukosten, 9) Insgemein.

§. 243.

Die herrschaftliche Abgaben sind erstlich Schatzungen; diese werden von Gebäuden und Grundstücken entrichtet, sie setzen also einen Catastet, oder Matrickel, das ist, ein Register voraus, in welchem jedes Gebäude, und jedes Grundstück angeschlagen ist, dieses Register, ist die Grundlage des Einnehmers, aus welchem er sich eine Liste formirt, wo die Bauern oder Bürger der Reyhe nach angeschrieben sind, und jedem berechnet ist, was er von einem Termin zum andern zu entrichten habe. Daß die General-Summe dieser Liste mit der Summe des Catasters übereinstimmen müsse, versteht sich von selbst.

§. 244.

Ein solcher Einnehmer soll alsdann ein Geld-Journal halten; hat er keine Ausgaben, so dienen ihm diese Columnen zu seinen Uebersendungen an die General-Cassa. So bald

sind nun die Contribuenten schuldig werden, sezt er einen nach dem andern in Einnahme-Schuldigkeit, und so wie sie zahlen, das was sie entrichten, auch in die Berichtigung. Die Rubricken des Manuals und der Haupt-Rechnung, sind 1) Vorrath und Bestand aus voriger Rechnung, hieher gehören auch die Reste; 2) Einnahme aus den Gebäuden, *a*) Wohnhäuser, *b*) Backhäuser, *c*) Scheuern u. d. g. 3) aus den Baumhöfen, 4) aus Gärten, 5) aus Wiesen, 6) aus den Aeckern, 7) aus den Waldungen, u. s. w. Wenn nun die Cammer die General-Rechnung des Landes nach eben diesen Rubricken, Amt für Amt, Stadt für Stadt und Dorf für Dorf einrichtet, so erfährt sie was jede Gattung der Grundstücke und Gebäude dem Staat einträgt.

§. 245.

Nicht unumgänglich nöthig, aber nüzlich wär es, wenn der Einnehmer noch eine Haupt-Rechnung führte, in welcher jeder Unterthan nach seinem Namen die Rubricke ausmachte, unter welcher ihm seine sämtliche Abgaben Posten für Posten angeschrieben und berechnet würden, dieses wäre noch nüzlicher als obige Liste, auch diese würde sich mit der vorigen Haupt-Rechnung controlliren.

§. 246.

Die Steuern sind entweder ordentliche oder ausserordentliche; die ordentlichen sind forddauernde Abgaben, welche man entweder nach dem Schazzungsfuß ausschlägt, oder sie werden von Produkten, Victualien, Nahrungs und Kleidungs-Stücken, aus- und eingehenden Waaren entrichtet, und heißen dann Zölle, Accise, Licenten u. d. g. Werden sie nach dem Schazzungsfuß ausgeschlagen, so ent-

steht wiederum ein Catastr oder Liste, folglich eine bestän-
dige Auflage, die eben so wie die Schazzung gehoben und
berechnet wird.

§. 247.

Die Auflagen aber, welche von beweglichen Gütern ge-
hoben werden, bestimmt man nach Maaß, Gewicht und
Zahl derselben; diese Verordnung wird jedermann durch
den Druck bekannt gemacht, damit niemand übernommen
und gepreßt werden könne; dann werden sogenannte Zoll-
oder Accis-Zettel gedruckt, und eine Menge derselben dem
Einnehmer zugestellt, mit diesen quittirt er die Zahler, und
wenn er seine Rechnung ablegt, so nimmt man die Geld-
Summe sämtlicher Zettel zum Debet des Rechnungs-
Führers, die Summe Geldes die er einliefert sezt man un-
ters Credit, addirt dann die restirende Briefgen noch dazu,
kommt nun diese Summe mit der Papier-Summe unter
dem Debet überein, so ist alles richtig, und der Einnehmer
hat weder betrogen, noch ist er betrogen worden; wenig-
stens ist beydes bey genauer Aufmerksamkeit sehr schwer.
Es ist aber wohl zu merken, daß man die Briefgen so ein-
richten müsse, daß der Einnehmer die Zahlen der Entrich-
tung nicht selber schreibt, sondern sie müssen gedruckt seyn,
und nicht leicht nachgemacht werden können.

§. 248.

Die ausserordentliche Steuern sind solche, welche
der Landesherr bey ausserordentlichen Vorfällen auf das
Land ausschlägt, und die wiederum aufhören, wann die
Ursache nicht mehr besteht. Auch diese werden entweder
auf die unbewegliche oder bewegliche Güter ausgeschlagen;

in

in jedem Fall behandelt man sie nach den vorhergehenden Regeln.

§. 249.

Bey Kirchen-Rechnungen entstehen aus dem Geld-Tagebuch ungefehr folgende Rubricken: Einnahme 1) Vorrath und Bestand aus voriger Rechnung, 2) Erbzinse und Kirchen-Stühle-Geld, 3) aus dem Klingelbeutel, 4) aus den Büchsen, 5) vor die Leichentücher, 6) aus verkauften Kirchen-Ständen, 7) an Vermächtnissen, 8) an Lehn-Geldern, 9) an Interessen von Capitalien, 10) an Interessen von verliehenen Gütern, 11) Insgemein. Ausgabe, 1) auf Kirchen-Geräthe, 2) Besoldungen, 3) Erlaß- und Laudzinse Posten, 4) Bau- und Reparatur-Kosten, *a*) auf die Kirche, *b*) Pfarrhäusern, *c*) Schule und Schulhäuser, 5) Allmosen, 6) auf die Schreiberey, 7) Insgemein.

§. 250.

Bey Hospitälern kommen folgende Rubricken vor: Einnahme. 1) Vorrath und Bestand aus voriger Rechnung, 2) Erbzinsen, 3) Temporal-Zinsen, 4) an besondern Stiftungen, 5) Pfacht-Gelder, 6) verkauftes Holz, *a*) Werkholz, *b*) Klafterholz, *c*) Waasen. 7) Eintritts-Gelder von Pfründnern, 8) Insgemein. Ausgabe. 1) Besoldungen, 2) wöchentliche Kost der Pfründner, 3) Kleidung der Pfründner, 4) Arzeney und Labsal für die Kranken, 5) wöchentliches Getränke, 6) Bankösten, 7) Brennholz und Macherlohn, 8) Insgemein.

§. 251.

Die Stadt-Raths-Rechnungen haben gemeiniglich folgende Rubricken: Einnahme, 1) Vorrath und Reste aus voriger Rechnung; 2) Erbzinsen; a) aus Dörfern, b) aus der Stadt, 3) an Schoß, 4) Marckt-Geld, 5) Brücken- und Weggeld, 6) Aus der Stadt-Waage, 7) Aus dem Raths-Keller, 8) an Legaten und Stipendien-Geldern, 9) an diktirten Strafen, 10) an Bürgerrecht, 11) an Meisterrecht, 12) Lohn-Geld, 13) Abzugs-Geld, 14) an zinsbaren Stücken, 15) Insgemein. Ausgabe. 1) Kirchen- und Schuldiener Besoldung, 2) Pensionen von Legaten und Stipendien, 3) Besoldungen der Raths-Bedienten, 4) Verehrungen, 5) an die Schützen-Compagnie, 6) zu Erhaltung der gemeinen Stadt-Gerechtigkeit oder Prozeßkosten, 7) Bothen-Lohn, 8) aufs Brauhaus, 9) auf die Stadtbrunnen, 10) Baukosten, 11) Holzhauer- und Fuhrlohn, 12) Allmosen, 13) Schreibe-Kosten, 14) Insgemein.

§. 252.

An einem Hof giebt es ebenfalls verschiedene berechnete Dienste: z. B. die Hofkellerey, die Küche, die Silber-Kammer, Kleider-Kammer, u. d. g. Von allen diesen Verwaltungen Modelle vorzulegen, ist unnöthig, aber es wäre auch unnüz, weil fast jeder Hof seine eigene Einrichtung hat. Es kommt alles darauf an, daß man das Geld-Tagebuch richtig führt, und dann die Rubricken so einrichtet, damit nichts vorfallen könne, daß nicht seinen gehörigen Plaz findet.

§. 253.

§. 253.

Ich komme nun zu den allgemeinen Landes-Rechnungen, diese sind sehr wichtig, und ich werde mich etwas länger dabey verweilen müssen. Ich weiß wol, daß wenige Höfe sich nach meiner Vorschrift richten werden, denn es ist noch weit dahin, bis die Staats-Wirthschaft ihre vollkommene Gestalt bekommen wird; doch muß man bis dahin so gut thun als man kann. Ein weiser Regent soll seine Ausgaben nach der Einnahme richten, und diese so mäßigen, daß jeder fleißiger Erwerber dabey bestehen, und sich je nach seinen Umständen einen reinen Ertrag erwerben kann. Dann muß er auch die Auflagen so austheilen, daß sie sich bey jedem Unterthan so verhalten, wie sein Gewerbe; die Regeln wornach man hier verfährt gehören nicht hieher.

§. 254.

Zu dem Ende sollte man die Landwirthschaft, die Fabricken und Handwerker und die Handlung eines Landes schäzzen, was jeder einzelner nach dem Verhältnis seines Gewerbes zahlen könnte; diese Summe machte dann den allgemeinen Landes-Ertrag aus; dann würden die Staats-Bedürfnisse damit befriedigt, und der Ueberschuß diente hernach zum Unterhalt der regierenden Familie, die sich dann aber auch nach ihrer Decke recken müsse. Dies aber sind noch zur Zeit fromme Wünsche, daher muß die Regierung auf alle Weise die Gewerbe in Aufnahme zu bringen suchen, um durch die Erhöhung des allgemeinen Wohlstandes, die Quelle ergiebig zu machen, aus welcher der Hof schöpft.

§. 255.

§. 255.

Wenn die Kammer alle Rechnungen der herrschaftlichen Einnahmen und Ausgaben des ganzen Landes hat, alle abgelegt sind, so muß sie jährlich die Bilanz ziehen; dies geschieht am besten in tabellarischer Form: man nimmt einen Regal-Bogen, oder wenn dieser nicht breit genug seyn sollte, so pappt man seitwärts noch einen dran; oben über setzt man General-Landes-Einnahme, und macht nun von der rechten zur linken für jede Rubricke eine Columne, schreibt dann alle Rubricken oben in die Columnen ein, und trägt nun zur Linken herunter alle Aemter, oder wenn man kann, alle Privat-Cassen namentlich ein; in die Columnen schreibt man alsdann die Spezial-Summe jeder Rubricke; werden nun alle Columnen summirt, so findet man was jede Rubrick eingetragen hat: man kann auf diese Weise mit einem Blick übersehen, was jedes Amt oder Casse, dann auch, was jede Quelle der Landes-Einnahme beyträgt.

§. 256.

In kleinen Ländern kann man mit diesen General-Tabellen ganz ins Detail gehen, in größeren Staaten aber können sie nur nach den Quellen rubrizirt werden; z. B. Einnahme aus der Schazzung, den Steuern, Zöllen, Accisen, aus dem Forst-Regale u. s. w. Die Cammer muß untersuchen was in diesem Fall thunlich, und nicht thunlich ist. Auf eben die Weise wird auch eine General-Landes-Ausgabe-Tabelle verfertigt, welche alle Gattungen der Ausgaben ebenfalls in Columnen enthält, werden nun endlich alle Columnen der Einnahme, und alle Columnen der Ausgabe addirt, und dann die kleinere Summe von der Größern abgezogen, so zeigt sich der Gewinn oder Verlust. Auf diese Weise kann der Regent jeden Augenblick bestimmt

wissen,

ſtiſſen, wie es mit der Staatshaushaltung ſtehe, und ſeine Maasregeln darnach einrichten.

§. 257.

Jede Provinz muß ihre Einnahmen und Ausgaben in ſolche Tabellen bringen; alsdann können groſſe Reiche aus ſolchen Provinzial-Tabellen abermal eine General-Tabelle entwerfen. Jeder wird den Nutzen dieſer Einrichtung und auch die Methode derſelben leicht einſehen, folglich brauche ich mich nicht länger damit aufzuhalten.

§. 258.

Zum Staatswirthſchaftlichen Buchhalten gehört auch noch die Berechnung der allgemeinen Handels-Bilanz eines Staats; dieſe Materie aber würde allein einen ganzen eigenen Band erfordern, und da überdem an andern Orten häufig davon geredet wird, ſo übergehe ich ſie hier billig.

Dritter Theil.

Sanktion des Rechnungs-Wesens.

Erstes Hauptstück.

Von den Pflichten des Rechnungs-Prinzipals.

§. 259.

Die Lehre von der Sanktion des Rechnungs-Wesens begreift alle Regeln in sich, nach welchen die Rechnungs-Führung eingerichtet und geprüft werden muß, damit sich der Rechnungs-Prinzipal überzeugen könne, daß die ganze Verwaltung mit gehöriger Treue und Vorsicht geführet, und also der ganze reine Ertrag gewonnen worden seye, der bey der Nahrungs-Quelle, und in den gegenwärtigen Umständen möglich war. Zu diesem Ende giebt es also Pflichten die der Rechnungs-Prinzipal, der Rechnungs-Führer, die Revision, und die Justificanten in dieser Rücksicht zu beobachten haben.

§. 260.

Der Rechnungs-Prinzipal ist allezeit der Eigenthümer der Nahrungsquelle; da er aber öfters weder Zeit noch Geschicklichkeit hat, dem Rechnungsführer die gehörige Instruction zu geben, oder auch die Rechnung nach derselben zu prüfen, so überträgt er Sachkundigen Leuten dieses Geschäfte, diese sind bey der Staatswirthschaft die Herrschaftliche

liche Cammern, welche alsdann zur nähern Untersuchung auch noch Revisoren unter sich haben; diese moniren also die Rechnungen, und jene justifiziren sie.

§. 261.

Die Pflichten des Rechnungs-Prinzipals sind zweyfach: Es entstehet die Frage, was er zu thun habe, um das Rechnungs-Wesen in eine solche Verfassung zu setzen, daß erstlich, ohne jemand zu drücken aller Ertrag gewonnen werde, der gewonnen werden kann, und daß zweytens jeder Diener gehörig besoldet, richtig bezahlt, und der zweckgemäßeste Aufwand gemacht werde? Ferner: um zu verhüten daß ihn keiner von seinen berechneten Bedienten überportheile, betriege, oder etwas vernachläßige. Von diesem Punct ist eigentlich in diesem Hauptstück die Rede. Die zweyte Hauptpflicht, wie er bey Abhörung der Rechnungen zu verfahren habe, um sie zu prüfen, ob der Rechnungsführer alles gethan habe was seine Pflicht war, gehört ins Hauptstück von der Justification.

§. 262.

Wie der höchste Landes-Ertrag gewonnen werden müsse, das lehren die Gewerb-Wissenschaften, wie die Auflagen auf die Gewerbe vertheilt, ausgeschlagen, und gehoben werden müssen, handelt die Finanz-Wissenschaft ab, und wie man mit dem gesammten Landes-Ertrag wirthschaften soll, das sagt uns die eigentliche Staats-Wirthschaft, folglich habe ich hier nur zu zeigen, was für Gesezze und Verordnungen gemacht werden müssen, was die berechnete Bedienten zu beobachten und zu thun haben, damit man jede Untreue oder Vernachläßigung, alsofort entdecken, und sich also mit Gewißheit überzeugen könne, daß alles geschehen sey, was geschehen mußte.

§. 263.

§. 263.

Die erste Pflicht des Rechnungs-Prinzipals besteht darinnen, daß er selbst ein guter Haushalter sey, der weder geize, noch verschwende, und dann daß er die Mühe und Arbeit, Sorge und Beschwerlichkeit der berechneten Bedienungen erkenne, treue Diener hochschäzze, für ihren anständigen Unterhalt sorge, und sie gegen jede Schikane schüzze, im Gegentheil aber auch so gar die geringste erwiesene Unredlichkeit aufs schärfste ahnde.

§. 264.

Je größer und mannigfaltiger die Geschäfte sind, desto kostbarer, wird ihre Verwaltung, desto schwerer die Aufsicht, und desto leichter der Betrug; sie daher so viel als möglich zu vereinfachen ist eine große Kunst des Staatswirths. Die Physiokraten zeigen hier den besten Weg, aber für die Menschen so wie sie sind, oder wenigstens jezt noch sind, ist er zu steil, und dient weder zum Fahren, Reiten noch Gehen; die Abschaffung der Domänen ist nur in großen Staaten thunlich. Die veränderliche Einnahmen und Ausgaben in beständige zu verwandeln schüzt auch gegen Betrug, aber das ist ebenfalls ein schweres Stück Arbeit.

§. 265.

Wenn ich daher meine Säzze und Lehren auf jene Voraussezzungen gründen wollte, so schrieb ich ein Compendium fürs tausendjährige Reich; ich muß vielmehr zeigen was der Staatswirth als Rechnungs-Prinzipal in der jezzigen Verfassung zu seiner Sicherheit thun müsse. Das erste, was er zu beobachten hat, ist, daß er sich von allen Casten, und der besten Art sie zu verwalten, einen deutlichen Begriff

griff verſchaffe; dieſes geſchieht, wenn er erſtlich jedes Lokale ſelber bereiſet, und alles unterſucht, und dann das, was ins Allgemeine, bey allen Caſſen zu beobachten vorfällt, in feſte Regeln bringt, und ſo eine Landes-Rechnungs-Ordnung entwirft, auf welche hernach jeder Rechner und Verwalter verpflichtet werden muß.

§. 266.

Die Theile einer ſolchen allgemeinen Rechnungs-Ordnung beziehen ſich 1) auf die Perſon des Rechnungsführers ſelbſt, 2) auf die Form und Führung der Rechnung, 3) auf die Reviſoren, und 4) auf die Juſtificanten. Die Geſetze welche den Rechnungsführer angehen, beziehen ſich wiederum *a*) auf ſeine perſönliche Eigenſchaften, und *b*); auf das was er zu ſeiner eigenen und des Principals Sicherheit zu thun und zu laſſen habe.

§. 267.

Das erſte was man von einem Rechnungs-Bedienten zu fordern hat, iſt, daß er von einem durchaus redlichen und unerſchütterlich feſten Character ſeye; dieſes zu prüfen iſt ſchwer, allein doch nicht unmöglich; die Eltern ſuchen freylich ihre Söhne auf alle Weiſe ans Brod zu bringen, allein da ein berechneter Bedienter ſich in ein unvermeidliches Elend ſtürzt, wenn er untreu oder nachläßig iſt, ſo ſollte das billig jeden Vater abſchrecken ſeinen Sohn einem ſolchen Amt zu widmen, wenn er ſieht, daß dieſer leichtſinnig iſt; daher muß man ſich allemal vorher bey Lehrern und Beamten nach der Aufführung eines ſolchen Candidaten genau erkundigen, ehe man ihm ein ſolches Amt anvertraut.

§. 268.

Ein zukünftiger Rechner soll die Rechenkunst aus dem Grund verstehn, und nicht nur eine deutliche, leserliche, sondern auch eine schöne Hand schreiben, und sonderlich auch in einem guten deutschen Canzley- und Rechnungs-Styl sich auszudrücken wissen. Da auch sein ganzes Geschäfte ökonomisch ist, und es darauf ankommt, daß diejenigen welche zahlen sollen auch zahlen können, so muß er überall, so viel in seinem Vermögen steht, die Gewerbe durch guten Rath und Leitung zu vervollkommnen suchen, und zu dem Ende die Staats-Wirthschaft vollkommen inne haben.

§. 269.

So lang die Staatswirthschaftlichen Aemter von den juridischen noch abgesondert sind; so lang es noch Rechnungs-Beamten giebt, die Gerichtsbarkeit und Justiz-Bedienten die Rechnungen zu verwalten haben, so lange müssen auch beyde Wissenschaften in so weit verbunden werden, daß derjenige der sich vorzüglich dem Cameral-Wesen widmet, wenigstens auch das Natur- und Völker-Recht, und die Institutionen; und der welcher sich vorzüglich auf die Rechtsgelahrtheit legt, doch die Gewerbe, die Finanz-Wissenschaft, die Staats-Wirthschaft und das Rechnungs-Wesen studiren muß.

§. 270.

Wenn einer seine Studia vollendet hat, so ist er deswegen noch nicht fähig ein Amt anzutreten, denn die Routine fehlt ihm noch; er muß daher erst eine Zeitlang auf einer Schreibstube arbeiten, um alle die kleinen Handgriffe praktisch zu erlernen, die man ihm unmöglich auf den hohen Schulen beybringen kann; es sollte ein unverbrüchliches

Ge-

Geſez ſeyn, alle Rechnungs-Beamten, ſo wie man zu ſagen pflegt, von der Pique auf dienen zu laſſen, und hievon ſollte auch billig der Sohn des Miniſters nicht ausgenommen werden.

§. 271.

Wenn ein Rechner auch alle ſittliche und wiſſenſchaftliche Eigenſchaften hat, ſo bleibt er doch ein Menſch, und auf dieſen perſönlichen Credit, kann ihm der Staat keine Caſſe anvertrauen: denn es kann jemand verborgene Fehler an ſich haben, die ſich erſt entwickeln, wenn er ſein eigener Herr wird; auch der beſte Menſch kann auf Abwege gerathen, oder auch in einer Stunde des Leichtſinns einen Fehler begehen, der ſeiner Caſſe einen beträchtlichen Schaden zufügt; daher muß der Rechnungs-Principal ein Mittel in der Hand haben, das ihn gegen jeden Verluſt ſichert, und dieſes Mittel iſt eine hinlängliche Caution.

§. 272.

Dieſe hinlängliche Caution beſchwert das Rechnungs-Perſonale ungemein: mancher rechtſchaffener, aber nicht vermögender Mann wird dadurch auſſer Stand geſezt, in dieſem Fach zu dienen, weil er nicht die gehörige Caution leiſten kann. Da es nun ungemein nüzlich iſt, wenn die Geld-Maſſe eines Landes beſtändig im Umlauf bleibt und nicht lange ruht, ſo iſt kein vortreflicheres Mittel, als wenn man die Vorräthe aus allen Caſſen, je nach der Beſchaffenheit der Verwaltung, und der Wichtigkeit der Einnahmen, monathlich, oder vierteljährig, oder doch halbjährig einliefern läßt. In dieſem Fall hat der Rechner nur ſo viel Caution zu ſtellen, als der Caſſa-Vorrath von einer Lieferung zur andern beträgt. Man kann auch dieſe

Verordnung zum Gegenstand der lokalen Instruktion machen, indem man jeden nach seinen Umständen behandelt.

§. 273.

Wenn man auf eine oder andre Weise die Caution erleichtert hat, so muß sie nun auch sicher gestellt werden; dies geschieht 1) wenn der Rechner liegende Güter verschreibt, 2) wenn er dem Rechnungs-Principal Obligationen in Pfandschaft giebt, 3) oder wenn er demselben Geld oder Mobilien in die Hände liefert, oder 4) wenn sich wohlhabende und saßhafte Leute für ihn verbürgen.

§. 274.

Bey liegenden Gütern ist darauf zu sehen, ob sie nicht schon wirklich verschuldet sind? ist dieses, so sind sie entweder verschrieben oder nicht; in beyden Fällen sollen sie nicht zur Caution dienen: denn da die herrschaftlichen Gelder durchaus sicher seyn müssen, so verlieren die Gläubiger des Rechnungsführers in jedem Fall das Unterpfand ihrer Schuldforderung, und dazu soll der Landesherr am wenigsten Anlaß geben, überdas sollte billig ein Mann, der Schulden hat, er mag sie selbst gemacht haben oder seine Erblasser, nicht zu einem berechneten Dienst zugelassen werden.

§. 275.

Besteht die zu leistende Caution in Handschriften, so ist genau zu untersuchen, ob die verschriebene Güter sicher sind? Gebäude, die dem Brand unterworfen, oder sonst nicht sicher sind, oder die Aufwand erfordern, können nicht zur Caution dienen, doch sind Grundstücke davon auszunehmen: denn obgleich diese beständigen Aufwand erfordern, so liefern sie dagegen auch wieder ihren Ertrag.

§. 276.

§. 276.

Wenn der Rechner Geld oder Mobilien in die Hand des Rechnungs-Principals überliefern muß, so läuft der erste bey schwachen Regierungen oft Gefahr das Seinige zu verlieren, so gar macht ihn die Hofschikane oft zum Schelmen, um ihn um die Caution zu bringen, wenn er auch der ehrlichste Mann ist; dieses soll also nie zum Gesez gemacht werden, denn der beste Regent kann nicht dafür stehen, daß nicht einer seiner Nachfolger schwach seyn wird; und wenn auch dieses nicht wäre, so sind die Interessen, welche die Kammer unausbleiblich von den Cautionen entrichten muß, eine schwere Last, weil mit den herrschaftlichen Geldern nichts gewonnen und erworben wird, folglich die Zinsen vom Capital selbst, entrichtet werden müssen.

§. 277.

Wenn für die Caution Bürgschaft geleistet wird, so geschieht dies, entweder von einem oder von mehreren; im ersten Fall hat man den Bürgen, als den Rechner selbst anzusehen, und alles, was zur Sicherheit der Caution gefordert wird, muß auf ihn angewendet werden; sind aber mehrere da, die sich verbürgen, so müssen sie alle für einen, und einer für alle stehen, und dem beneficio divisionis entsagen. Wenn endlich ein Concurs entstehen sollte, so muß die Forderung der Caution zuerst von allen, und vollkommen berichtigt werden; dies soll ein öffentliches Gesez seyn, damit sich jeder im Creditgeben an Rechnungs-Beamte, darnach richten könne.

§. 278.

Wenn der Rechnungs-Principal auf diese Weise für seine und seines Rechners Sicherheit gesorgt hat, so muß er

nun auch für die Rechnungsführung ſelbſt Geſetze entwerfen. Dieſe betreffen erſtlich die äußere Form, und zweytens die Methode. Wenn die äußere Form, die Titel und Rubricken willkührlich, und nicht durch Geſetze beſtimmt ſind, ſo verfährt jeder Rechner nach ſeiner Erkänntniß, alsdann aber wird jeder ſein eigenes Formular haben, ſo gar wird er oft nicht ein Jahr wie das andre rechnen, ſondern bald hie bald da etwas verbeſſern wollen. Dies würde aber die Reviſion ſehr erſchweren, und vielleicht ganz unmöglich machen, denn der Reviſor müßte erſt bey jeder Rechnung die Form ſtudiren, ehe er ſie moniren könnte.

§. 279.

Daher theilt man alle Caſſen des Landes in ihre Claſſen, und entwirft dann für jede Claſſe ein Formular, wie ſie betittelt, wie die Rubricken heißen, und wie ſie auf einander folgen ſollen; dann giebt man jedem Rechner ſein Formular, nach welchem er durchaus ſeine Rechnung einrichten muß, oder ſie kann nicht Abnahmefähig gehalten werden; wenn nun der Reviſor eben dies Formular hat, ſo wird ihm das Moniren leicht, beſonders da er es durch die Uebung nach und nach auswendig lernt.

§. 280.

Zur Methode der Rechnungsführung gehört, daß ſie 1) gegen jeden errorem calculi ſichere, 2) daß ſie die Reviſion erleichtere, und 3) daß ſie die vollkommenſte Treue, den gehörigen Fleiß, und die erforderliche Geſchicklichkeit des Verwalters beweiſe. Gegen die Irrthümer im Rechnen, ſichert das öftere Nachrechnen nicht; da aber der Rechnungs-Principal durch Verrechnen das Eigenthums-Recht nicht verliert, ſo kann er auch nach dem Termin der Verjährung, der in den Rechten feſtgeſetzt iſt, noch einmal die Rechnungen durch,

durchgehen, und wenn er findet, daß er verkürzt worden, so darf er sich am Verwalter oder seinen Erben seines Schadens erholen.

§. 281.

Dieses Recht ist hart aber nicht unbillig: die Verjährung, dünkt mir, könne nur da statt finden, wo ein Eigenthümer ein Gut dreyßig Jahr lang wissentlich vernachläßigt; so bald er aber nicht weiß, daß etwas sein Eigenthum ist, wie kann es da verjähren? folglich darf so wohl der Rechnungsführer, als der Rechnungs-Principal zu jeder Zeit eine jede Rechnung noch einmal zur Revision bringen. Da aber doch durch diese Rechtswohlthat der Schikane Thür und Thor geöffnet wird, und allerhand Nachtheil entstehen kann, so muß der Gesezgeber dafür sorgen, daß diese Revision ganz verboten werden kann, und dies geschieht, wenn das doppelte Buchhalten nach meiner Methode eingeführt wird, denn weil man sich dadurch gegen alle Errores calculi sichert, sich alles controllirt, so fällt jede fernere Nachsuchung von selbst weg.

§. 282.

Die Fehler in der Materie selbst, die nicht in den Zahlen stecken, können keine nachherige Untersuchung veranlassen, weil sie der Revisor finden kann und soll; dann aber muß ihm auch durch eine gute Rechnungsordnung sein Geschäfte erleichtert werden, und dies geschieht, wenn auch die Methode durch Gesezze bestimmt wird. Hieher gehört hauptsächlich, daß man jeden Rechnungsführer verpflichte, in allen seinen Rechnungen die Posten nach einer und derselbigen Ordnung auf einander folgen zu lassen; dergestalt daß jeder Posten in einer Rubrick immer den nämlichen Ort einnehme, den er in der vorigen einnahm, wenn dann der Revisor nur

die letztere Rechnung vor sich nimmt, und sie mit den jezzigen vergleicht, so sieht er, ob sie übereinstimmen, ist nun die vorige justifizirt, so wird die jezzige auch recht seyn.

§. 283.

Dies gilt freylich nur von den unveränderlichen Einnahmen und Ausgaben, die immer einerley bleiben; aber auch bey denen Posten, die beständiger Natur sind, alle Jahr wieder kommen, ob sie gleich in den Zahlen bald grösser, bald kleiner sind, muß diese Ordnung beobachtet werden: denn dadurch wird doch der Revisor gewiß, daß nichts vergessen worden, und er hat alsdann nur die Quantität zu untersuchen. Wo aber Qualität und Quantität unbeständig sind, da ist diese Ordnung zu beobachten unmöglich.

§. 284.

Hieher gehört auch noch, daß jeder Posten einen deutlichen und ausführlichen Begriff enthalten muß; wenn man ihn gelesen hat, so muß kein Misverständniß möglich seyn, daher kommt auf eine leserliche Hand und deutlichen Styl sehr vieles an. Ist der Posten deutlich, so hat man nur zu prüfen, ob er wahr sey, und zu dieser Prüfung muß der Rechnungsführer alle Mittel an die Hand geben; damit er aber auch wisse, wie das geschehen müsse, so muß ihm die Rechnungs-Ordnung auch dazu vollständige Anleitung geben, diese führt ihn dann auch zum Beweis seiner Treue und seines Fleißes.

§. 285.

Die vollkommenste Treue und Rechtschaffenheit der Rechnungs-Beamten, ist bey weitem das wichtigste Stück der ganzen Finanzverwaltung. Was hilft die beste Staatswirthschaft? wozu dient die vollkommenste Geschicklichkeit

der

der Verwalter und Einnehmer, wenn ihnen nicht alle Gelegenheit zum Betrug abgeſchnitten iſt? Unter jedem Rechnungs-Perſonale giebts immer eine groſſe Anzahl Männer, die ſich kein Gewiſſen daraus machen, ihre Caſſe zu betrügen, und dann giebt es auch noch viele, die zwar nicht betrügen, um ſich zu bereichern, die aber zu nachläßig ſind, ihres Herren Nutzen ſo ſehr zu befördern, als ihnen möglich iſt.

§. 286.

Daher muß man erſtlich zu Verwaltungen, die eine ordentliche Wirthſchaft erfordern, keine andre Männer annehmen, als die, die gehörigen theoretiſchen und praktiſchen Känntniſſe von einem ſolchen Gewerbe haben; eben ſo müſſen auch der Commiſſarius und der Reviſor, die ſeine Treue und Rechnung prüfen ſollen, die nämlichen Känntniſſe und zwar in hohem Grade beſitzen, und beſonders das Locale der Verwaltung kennen; wenn dieſes iſt, ſo fällt es leicht, einzuſehen, ob die Nahrungsquelle den höchſten Ertrag und reinen Ertrag abgeworfen habe, deſſen ſie fähig iſt.

§. 287.

Dies alles kann aber ſeine Richtigkeit haben, der Verwalter kann mit der gröſſeſten Geſchicklichkeit ſein Amt verſehen, und doch durch Erpreſſungen und Bedrückungen, oder durch heimlichen Betrug mehr erwerben, als man erwartet, und ſich dann einen Theil des Ertrags zueignen, dieſem Unfug müſſen Anſtalten entgegen geſetzt werden, die auch der Schlauſte nicht überliſten kann; die beſtändigen Einnahmen und Ausgaben ſichern gegen alle Gattungen des Betrugs, wenn jeder Unterthan beſtimmt weiß, was er zu bezahlen hat, in welcher Münze oder Materie und auf welchen Zeitpunkt es geſchehen müſſe. Daher muß der Vorſtand des

Finanzwesens, so viel ohne die Beeinträchtigung der einzelnen und allgemeinen Glückseeligkeit thunlich ist; dafür sorgen, daß die Einnahmen und Ausgaben so viel als möglich ist, beständig gemacht werden.

§. 288.

Wenn bey dem Verkauf der Produkten, die Preiße öffentlich bekannt sind, so ist auch der Betrug schwer; wo es sich also thun läßt, da soll sie der Rechnungsführer öffentlich und gerichtlich versteigern, das Steigerungs-Protocoll wird alsdann zur Beylage und zum Beweis dienen, daß er nicht mehr empfangen habe. Eben so ists auch nüzlich, wenn alle Arbeiten, so viel als möglich ist, veraccordirt werden, um zu verhindern, daß der Verwalter nicht mehr in Ausgabe sezze, als er wirklich bezahlt hat; hier dient der Contrakt wieder zum Beweis der Richtigkeit der Sache.

§. 289.

Dennoch aber giebt es viele Rechnungsführungen, wo die Einnahmen und Ausgaben so klein und so mannigfaltig sind, daß weder Versteigerungen noch Contrakte statt finden; hier sind also andre Mittel nöthig, und mir deucht, folgende Einrichtung müsse vortrefliche Würkung thun: man lasse eine Menge Quittungen drucken, die wie die Zollzeichen mit einem Stempel versehen sind, und auf welchen das Geld, welches sie quittiren sollen, ausgedrückt steht: dieser Billets hat man viele hunderte, die zehn Kreuzer, viele, die fünf Kreuzer, viele, die nur einen Kreuzer, viele, die Heller, andre die einen, andre die zween, andre die zehn, zwanzig, dreyßig, vierzig, funfzig und mehrere Gulden enthalten, so daß man jede Summe, ohne Zahlen auf die Quittungen zu schreiben, damit quittiren kann.

§. 290.

Zugleich gebe man die Verordnung, daß niemand bey hoher Strafe etwas an einen Rechner bezahlen darf, ohne mit einer gedruckten Quittung quittirt zu werden. Nach Ablegung einer Rechnung giebt man dem Verwalter überflüßig so viele Quittungen als er Einnahmen hat, und schreibt genau an, für wie viel Geld man ihm Billette gegeben hat. wenn er nun seine Rechnung ablegt, so zieht man die Einnahme von der mitgegebenen Quittungssumme ab, wenn nun der Ueberschuß in Billeten noch würklich da ist, so ist kein Betrug vorgegangen.

§. 291.

Jezt denke man sich jeden Fall, und jede Möglichkeit der Vervortheilung, so wird man finden, daß dies Mittel sicher ist: z. B. ein Forstbedienter verkauft einen Baum, jezt weiß der Rechnungs-Principal weder etwas von dem Verkauf, vielweniger von dem Preiß, bey der gewöhnlichen Methode stehts also blos bey dem Rechner, ob er gewissenlos genug ist, dies Geld in den Sack zu stecken, aber bey jener Einrichtung kann er das nicht, denn der Käufer bezahlt ohne die gedruckte Quittung nicht, denn wenn ihm der Verwalter keine geben wollte, so würde er sich wegern und sagen, ich soll also noch einmal bezahlen, eine geschriebene Quittung würde er auch nicht nehmen, weil sie der Verordnung nach nichts gilt, und den, der sie nimmt, sowohl, als den, der sie giebt, in Strafe bringt, mit der gedruckten Quittung wird er sich auch nicht weniger quittiren lassen, als er bezahlt hat, die Quittung muß vollständig seyn; wenn nun der Beamte die Rechnung ablegt, so fehlt diese Quittung, und gerade so viel Geld, als sie besagt, folglich muß er das Geld dafür in Einnahme bringen. Dies gilt von allen Fällen.

§. 292.

§. 292.

Mit den Ausgaben fällt die Sache schwerer, hier bekommt der Rechnungsführer die Quittung, da man nun unmöglich die Handschrift aller derer kennen kann, welche bezahlt werden, so kann er ja so viele Quittungen schreiben, als er will, und sich ihren Inhalt bald unter dieser, bald unter jener Rubrick in Ausgabe bringen. Doch deucht mir folgendes Mittel könne auch hier den Betrug vorbeugen: man gebe jedem Dorf-Beamten, oder Gerichtsschreiber, eine Summe obiger gedruckter Quittungen, die er ordentlich berechnen muß, wenn nun jemand etwas von einem herrschaftlichen Rechnungsbedienten empfängt, so muß er eine solche Quittung bringen, diese bekommt er aber unentgeltlich; am Schluß der Rechnung giebt dann der Berechner der Quittungen ein Attestat, wie viel er quittirt hat, und dies muß mit den Quittungen und Ausgaben des Rechners übereinkommen; damit aber auch der Rechner und der Quittungs-Controlleur sich nicht zum Betrug vereinbaaren, so sezt man eine Prämie aus, die der Controlleur empfängt, wenn er darthun kann, daß der Rechner eine Quittung ohne vorherige Ausgabe von ihm zu erschleichen gesucht habe, und das kann er, wann er die Quittung ausfolgen läßt, und es dann insgeheim an den gehörigen Ort berichtet.

§. 293.

Man kann mir einwenden, diese Einrichtung veranlasse zu viele Umstände, und erschwere die Geschäfte, auch verursache sie Mistrauen zwischen den Beamten; allein wenn die gehörige Ordnung beobachtet wird, so ist die Sache nicht schwer; man bestimme gewisse Zahlungstage, diese weiß der Controlleur, an denselben bleibt er zu Haus, und giebt denen, die ihn ersuchen, Quittungen, über welche er, wie ich oben gesagt habe, eine ordentliche Rechnung hält. Gegen

das

das Mistrauen iſt ja ohnehin jeder redliche Mann geſichert, indem er hier keine Schikanen zu beſorgen hat, denn er kann ja jeden Augenblick ſeine Unſchuld beweiſen, der unredliche aber verdient das Mistrauen.

§. 294.

In Anſehung der Reviſion muß die Rechnungsordnung auch bündige Geſezze enthalten, damit auf einer Seiten die Richtigkeit jeder Rechnung unwiderſprechlich dargethan, und jeder Fehler, den ſie enthält, deutlich und ausführlich erwieſen und beſtimmt werde; auf der andern Seiten aber, daß ſie auch jeden rechtſchaffenen und getreuen Beamten gegen die Schikanen ſichere.

§. 295.

Zum Beweis der Richtigkeit und Unrichtigkeit einer Rechnung werden Männer erfordert, die nicht nur das Rechnungsweſen praktiſch und theoretiſch verſtehn, ſondern die auch des Lokalen kundig ſind: denn es giebt bey jeder individuellen Caſſe, Umſtände, die bald Nachſicht, bald ſtrengere Behandlung erheiſchen; wenn nun der Reviſor nicht zu geben und zu nehmen weiß, ſo iſt bey dieſen Poſten der Rechner allerhand Erklärungen und Weiterungen ausgeſezt, und bey jenen ſchlupfen ihm kleine Vortheilchen, die er ſich zu machen wußte, ungeahndet durch.

§. 296.

Daher wäre es am beſten, wenn man jeden angehenden Bedienten von der Pique auf dienen ließe, indem man ihm zuerſt auf dem Lande eine geringe Verwaltung giebt, und ſo wie Neue angeſtellt werden, läßt man die Alten je nach Verdienſt in beſſere Stellen rücken; fehlt jemand in der Reviſion, ſo beſezt man die Stelle mit dem beſten und verdienteſten

dienteſten Land-Beamten, und die Rathsſtellen an der Cammer ergänzt man aus der Reviſion. Durch dieſe Einrichtung gewinnt man erſtaunlich viel; denn nun ſind alle Reviſoren ehmals Rechnungsführer auf dem Land geweſen, ſie kennen die Routine und das Lokale, und können alſo am allerbeſten die Rechnungen moniren. Aeußerſt unſchicklich iſt es, wenn man junge Leute, oder gar verdorbene Kaufleute bey der Reviſion anſtellt.

§. 297.

Allein durch dieſe Einrichtung wird weder der Herr gegen die Vervortheilung, noch der Rechner gegen die Schikane geſichert, auch dieſen Fehlern muß die Rechnungsordnung vorbeugen; die Cammer wird vervortheilt, wenn ſich der Reviſor beſtechen läßt, oder den Raub mit dem Verwalter theilt; daher muß die Cammer auf jeden erwieſenen Betrug in einer Rechnung, für den Reviſor einen Preiß ſezzen, der die Summe, die er vom Rechner ziehen könnte, bey weitem übertrift. Dieſe Prämie muß alsdann der Rechner bezahlen; man verſtehe mich wohl, nicht auf die Fehler, ſondern auf jeden erwieſenen Betrug wird der Preiß geſezt, der allemal doppelt ſo ſtark ſeyn kann, als die Summe, um welche der Rechner hat betrügen wollen. Dies Geſez iſt gerecht und zweckmäßig: denn der Betrüger verdient keine Schonung, der rechtſchaffene leidet nichts darunter, der Reviſor wird fleißig und aufmerkſam gemacht, und der unredliche Reviſor gewinnt mehr, wenn er die Betrügerey entdekt, als wenn er Geſchenke nimmt und ſie verſchweigt.

§. 298.

Wenn der Reviſor einen Rechnungsführer ſchikaniren will, ſo macht er ihm Monita über gerechte und billige Sachen, er verwirrt, was gerad, und verdunkelt, was hell iſt.

Hier

Hier muß es dem Rechner frey ſtehen, einen ſolchen Reviſer zu verhorreseiren; denn ſo billig und gerecht es iſt, mit der äußerſten Strenge von den Rechnungs-Beamten Treue zu fordern, eben ſo gerecht iſt es auch, ihnen, wenn ſie treu ſind, alle Mittel zu erleichtern, wodurch ſie ihre Treue beweiſen können; kann alſo ein Rechner darthun, daß ihm der Reviſor übel will, ſo darf er ſich einen andern wählen, zu dem er mehr Zutrauen hat, und kann er beweiſen, daß ihn ſein Reviſor hat ſchikaniren wollen, ſo muß dieſer nach Befinden geſtraft werden.

§. 299.

Die Kammer macht endlich das höchſte Finanz-Collegium aus, welches billig unmittelbar unter dem Cabinet, oder der Conferenz oder dem Miniſterio ſtehet, je nachdem die Einrichtung beſchaffen iſt. Ich richte mich hier nach der jezzigen Verfaſſung ſo wie ſie iſt, nicht aber wie ſie ſeyn ſollte; die naturgemäſeſte Einrichtung wäre ſonſt folgende: der Regent hat zwo Pflichten. 1) Sein Volk zu ſchüzzen, und 2) es zu beglücken. Das erſte geſchieht durch die Juſtizpflege, das zweyte durch die Staats-Wirthſchaft, für jedes Fach braucht er je nach der Größe ſeiner Staaten einen oder mehrere Miniſter, die auswärtigen Geſchäfte gehen uns hier nichts an.

§. 300.

Unter dieſem Miniſterio das den Regenten unterſtüzt, ſtehen nun auch zwey obere Collegia, die ſich im Grad und der Würde gleich ſind; ein Juſtiz-Collegium, Hof-Rath, oder Hofgericht. Dieſes ſchlichtet alle Streitſachen, und beſteht aus lauter Rechtsgelehrten, und dann ein Staatswirthſchafts-Collegium, oder die Regierung, welches ſich mit nichts als mit dem Beglückungs-Geſchäfte und der Lan-

Landes-Polizey in geistlichen und weltlichen Sachen abgiebt; unter diesem stehen dann die Collegien des Consistorii, und die Cammer, unter diesen das Bergamt, das Forst-Amt und dergleichen. In der Regierung sizzen also lauter Staats-Wirthschafts-Gelehrten.

§. 301.

Auf dem Lande hat jedes Amt ebenfalls zween Beamten von gleichem Grad, einen Justiz-Beamten oder Richter, und einen Staatswirthschaftlichen den man Amtmann nennen kann, jener giebt sich nur mit Streitsachen ab, und dieser mit der Verbesserung der Gewerbe, und der Polizey, zugleich ist er auch der Verwalter der herrschaftlichen Einkünfte oder der Rechnungsführer. Dieses ist eine kleine Skizze, wie ich glaube daß die Regimentsform am besten einzurichten wäre, bis dies aber geschieht, müssen wir uns in die gegenwärtige Lage schicken.

§. 302.

Die Cammer ist also das höchste Finanz-Collegium, welches am Ende alle Rechnungen, wenn sie durch die Revision gegangen, justifizirt und den Rechner also loß spricht oder verdammt. Gewöhnlich besezt man die Cammey-Raths-Stellen mit jungen Leuten, mit Söhnen der Räthe, und solchen die etwa ein wenig Rechtsgelahrtheit verstehen, und sonst nicht wissen was links oder rechts ist; sind sie nun rechtschaffen, so geben sie sich Mühe ihre Pflichten kennen zu lernen, und manchmal geht ihr ganzes Leben drüber hin, bis sie sich, wie man zu sagen pflegt, gehörig eingeschossen haben, und sind sie nicht rechtschaffen, nun so werden sie Ja- und Nein-Brüder, die nur ihren Plaz ausfüllen; nun läßt sich leicht denken, was man von einem solchen Collegio erwarten kann.

§. 303.

§. 303.

Daher iſts Pflicht, wie ſchon oben einmal geſagt worden, daß man die Reviſion aus den verdienteſten Landbeamten, und die Cammer aus der Reviſion recrutirt. Dadurch erhält man lauter praktiſche und Sachkundige Cammer-Räthe, die die Rechnungen ſelber verſtehen, und auch der Reviſion auf die Finger ſehen können. Allein durch eben dieſe Anſtalt würde die Reviſion ſo gar überflüßig, denn dieſe iſt eigentlich für nichts anders da als die Lücke der Unwiſſenheit der Cammer auszufüllen; beſtünde dieſe aus lauter geſchickten Männern, ſo brauchte man keine Reviſoren, die Rechnungen würden alsdann der Cammer eingehändigt, und der Director oder Präſident vertheilte ſie hernach unter die Räthe ad referendum; würde dadurch die Arbeit zu ſchwer, ſo vermehrte man ja füglicher die Anzahl der Cammerräthe, als der Collegien.

§. 304.

Wenn aber auch ein Reviſions-Collegium, oder nur einzelne Reviſionen da ſind, ſo muß doch die Cammer dieſen Männern nicht blindlings trauen, ſondern eine jede monirte Rechnung abermals wieder einem Cammer-Rath zur Relation übergeben; dieſer geht ſie noch einmal durch, dann wird ſie in der Seſſion vorgenommen, mit ihren Monitis gegeneinander abgewogen, darüber die Stimmen geſammelt, und dann entweder juſtifizirt, oder zur Correction zurückgeſchickt. Geſchieht das nicht, ſo bleibt es ja noch immer ungewiß, ob nicht auch der Reviſor unredlich geweſen? Wie, wenn aber auch die Cammer unredlich wäre, oder der Miniſter, oder gar der Fürſt? — Nun dann bleibt jedem die Appellation an den jüngſten Tag noch übrig.

§. 305.

Ein wesentliches Stück der Rechnungs-Ordnung ists endlich, daß sie jeder Classe der Verwaltungen ihren Rechnungs-Termin bestimme. Wo es möglich ist, da soll man ihn auf einen Monath, oder Viertel-Jahr, oder halb Jahr, höchstens aber nicht länger als auf ein Jahr sezzen; in diesem Fall aber doch zu bestimmten Zeiten die Cassen stürzen, und den Vorrath übersenden lassen; so wohl der Vortheil des geschwinden Geld-Umlaufs, als auch die Erleichterung der Caution machen die kurzen Rechnungs-Termine zu einem vortreflichen Mittel der Volks-Beglückung.

§. 306.

Ferner müssen die Revision und die Cammer jede Rechnung geschwind expediren; dazu kann man eine Zeit von vier Wochen bestimmen; damit aber die Geschäfte nicht auf eine Zeit im Jahr allzusehr gehäuft werden, so muß man die Termine durchs Jahr vertheilen; es giebt Rechnungen die zu einer gewissen Zeit geschlossen werden müssen, z. B. wo viel Frucht einzunehmen ist, da fallen sie in den Herbst; die Forst-Rechnungen können zweymal im Jahr, den Winter und den Sommer abgenommen werden, Schazzungs- und Steuer-Einnahmen aber erfordern keine gewisse Zeit, denn sie müssen unausbleiblich jeden Monath eingetrieben werden, folglich kann ihre Abnahme in die Zeiten fallen, wo man am freysten von Geschäften ist.

§. 307.

Dem zu folge bestimmt man jedem Rechner seinen eigenen Termin, den er unausbleiblich halten muß; von dieser Zeit an, in vier Wochen, muß eben so gewiß die Justification erfolgen, oder der Rechnungsführer bekommt das

Recht

Recht pro Intereſſe Fiſci gegen das ſaumhafte Collegium Klage zu führen.

§. 308.

Wenn die allgemeine Landes-Rechnungs-Ordnung alles beſtimmt, und die Geſezze feſt geſezt hat, ſo muß ſie gedruckt, und zu jedermanns Wiſſenſchaft publizirt werden; dann aber muß man auch feſt darüber halten: weil ein gegebenes aber nicht befolgtes Geſez viel ſchlimmere Würkung thut, als wenn es nie gegeben worden wäre. Da aber eine ſolche Ordnung nicht bey jedem Lokale alles erſchöpft, ſo muß jeder Rechnungsführer ſeine beſondere Inſtruction haben, in welcher alles näher beſtimmt wird, was er zu thun oder zu laſſen habe. Eine ſolche Inſtruction muß ſich auch auf die Perſon und Umſtände eines Rechnungsführers ſelbſt beziehen: ein Mann der in dieſem oder jenem Stück ſchwach iſt, muß in ſolchen Fällen ſtrengere und ausführlichere Geſezze haben, als ein anderer, auch kann man einen leichtſinnigen mehr einſchränken, als einen ängſtlichen, welcher durch ſo enge Schranken noch ängſtlicher werden würde. Die Ausfertigung einer ſolchen Inſtruction erfodert alſo eine genaue Sach-Lokal- und Perſonal-Kenntniß.

Zweytes Hauptstück.

Pflichten des Rechnungsführers.

§. 309.

Die Pflichten des Rechnungsführers selbsten gehen dahin, daß er 1) der Rechnungs-Ordnung, und seiner Instruction vollkommen gemäß handele; daher muß er sich beyde Stücke vollkommen bekannt machen, und sich dann genau prüfen, ob er auch im Stand sey alles gehörig zu erfüllen? Oft sind die Collegia leichtsinnig im examiniren und besezzen der Aemter; auch kann man wohl in der Theorie alle Geschicklichkeit besitzen, und doch in der Ausführung sich nicht zu helfen wissen. Da nun der Rechner höchst unglücklich werden kann, wenn er hernach in seinem Amt nicht fortkömmt, oder seine Casse schaden leidet, so muß er ja nichts unternehmen dem er nicht vollkommen gewachsen ist.

§. 310.

Zweytens muß er bey aller Geschicklichkeit seines Verstandes, den festen Gelübdemäßigen Vorsaz fassen, ja in seinem Leben keinen Heller zu veruntreuen; denn wenn es auch nie entdeckt würde, welches doch ein seltner Fall ist, so muß er doch wohl bedenken, daß ein Mensch der nur das geringste fremde Guth an sich zieht, ohne vollkommene Restitution desselben, nie seelig werden kann; dieses ist ein Grundsaz der aus der Natur der Gerechtigkeit Gottes vollkommen demonstrirt werden kann; ohne Restitution oder

Schen-

Schenkung des wahren Eigenthümers ist keine Vergebung möglich.

§. 311.

Aber auch jeder Verlust, den der Eigenthümer durch Saumseligkeit leidet, kommt im göttlichen Gericht auf die Rechnung des Verwalters; hier gilt das elende Feigenblatt, der Eigenthümer sey reich, oder der Staat spüre das nicht, zum Bedecken seiner Blöße, gar nicht: denn wer weiß, ob nicht der geraubte oder versäumte Heller dereinst einen Elenden aus der Noth rettet? und wenn der Staat an seinen Einkünften geschmälert wird, so kann es ja gar leicht geschehen, daß ein armer Nothleidender gerade die Lücke mit seinem blutigen Schweiß ausfüllen muß, die der Rechner durch seine Untreue in der Casse gemacht hat. Treue, vollkommene Treue ist die unnachläßliche Pflicht eines jeden Verwalters.

§. 312.

Wenn der Verwalter eine starke Casse und wenig Ausgaben hat, so daß sich öfters das Geld anhäuft, so erfordert die Vorsichtigkeit, daß er, so oft er nur sichere Gelegenheit hat, den Ueberfluß an die Haupt-Casse abschicke, wenn er auch weder durch die Landes-Ordnung, noch durch seine Instruction dazu verbunden wäre: denn so lang das Geld in seinem Haus ist, so lang muß er dafür stehen; wie leicht ist es aber möglich, daß er durch gewaltsamen Einbruch, oder durch heimlichen Diebstal, oder durch Unglück drum kommt? und wenn man auch in einem solchen Fall Nachsicht mit ihm hätte, so ist doch immer der Beweiß seiner gehörigen Wachsamkeit die Inquisition wegen der Diebe, und endlich der Verlust, den der Staat leidet, für ihn eine misliche Sache.

§. 313.

Wenn er das Geld durch eine selbstgewählte Gelegenheit abschickt, und es geht unterwegens verlohren, so muß er abermal dafür stehen; folglich muß er nie eine Gelegenheit wählen, an welcher er sich seines Schadens nicht erholen kann; und damit er das ohne Anstand könne, so muß sich der Bote dafür verbürgen, oder doch wenigstens bescheinigen, daß er die oder die Summe an den bestimmten Ort zu liefern übernommen habe. Am allerbesten aber ist es, wenn der Rechnungs-Führer bey dem Antritt seines Dienstes so wohl wegen der Uebersendungs-Termine als auch wegen der Gelegenheit, wodurch es geschehen soll, mit der Cammer einen sichern Vertrag macht, und ihn seiner Instruction einverleiben läßt.

§. 314.

So oft er einen solchen Transport übermacht, muß er sich allemal mit umgehender Post eine Interims-Quittung von dem Cassirer geben lassen; denn wenn er das vernachläßigte, so könnte der Cassirer denselben entweder mit oder ohne Willen vergessen, und solchergestalt Verwirrung entstehen. Alle diese Regeln der Vorsicht sind aber um so viel nöthiger, wenn Krieg oder sonst unsichere Zeiten obwalten.

§. 315.

Bey der Einnahme hat sich der Rechnungs-Führer vorzüglich wegen der Münzen in Acht zu nehmen, damit er ja kein falsches Geld eincassire; zu dem Ende muß er ein sehr geschickter Geldkenner seyn, und das wahre von dem falschen wohl zu unterscheiden wissen. Wenn auch Münzirrungen entstehen, so muß er äusserst vorsichtig seyn: denn

weil

weil die Schuldner oder Restanten gern in der verdächtigen oder zu devalvirenden Münze bezahlen, so fließen alle diese Sorten der Casse zu, folglich muß er solche durchaus nicht annehmen, oder sich doch Verhaltungs-Ordre ausbitten; die verdächtige Münzen welche er aber ohne seine Schuld hat oder bekommt, muß er also fort zur Casse schicken, oder anfragen, was er damit machen soll. Freylich muß in solchen Fällen die Cammer weise Verfügungen treffen, aber wenn sie es nun nicht thut! — immer ist man denn doch hernach bemüht, dem Rechner den Schaden auf seine Schultern zu schieben.

§. 316.

Wenn auch die Landes-Rechnungs-Ordnung bloß die Formulare der Rechnung vorschreibt, und wegen dem doppelten Buchhalten gar nichts befohlen hätte, so soll doch der Rechnungs-Führer um seiner eigenen Sicherheit und der Ordnung willen, nach meiner Methode Buchhalten; das ist, er soll unausbleiblich ein Journal führen, und zwar genau in der Form die ich im ersten Theil umständlich gelehrt habe; aus diesem Journal fertigt er dann sein Manual und seine Haupt-Rechnung nach der Vorschrift aus, dadurch wird er vergewissert, daß er sich nicht verrechnet habe, und er hat die Revision in Ansehung der Irrthümer im Rechnen nicht zu fürchten.

§. 317.

Dann muß er sich nie auf sein Gedächtnis verlassen, sondern alle Einnahmen und Ausgaben unausbleiblich in seiner Schreibstube und an seinem Pult expediren; so wie er etwas einnimmt oder ausgiebt, muß ers augenblicklich ins Journal mit allen Umständen eintragen. Sollte er aber im Feld oder im Walde etwas einnehmen oder ausgeben

ben müssen, so muß er immer ein Taschenbuch bey sich führen, auf der Stelle alles notiren, und gleich bey seiner Heimkunft jeden Posten gehörig ins Journal eintragen. Auch muß er mit dem Ueberschreiben der Posten aus dem Journal ins Manual nie lange warten, damit sich ihm die Arbeit nicht häufe, sondern er muß wenigstens jede Woche einmal diese Arbeit vornehmen.

§. 318.

Wenn in einem Lande noch nicht die gehörigen Anstalten gegen die Betrügereyen und Vernachläßigungen der Rechner getroffen sind, so muß der rechtschaffene Mann desto vorsichtiger seyn; ist die Cammer wachsam und treu, so ist sie überall mistrauisch, weil es ihr an Mitteln fehlt Treue und Untreue gehörig zu entdecken; findet sie daher nur das allergeringste, das Verdacht erwecken kann, so sind ihre Inquisitionen streng und unbarmherzig, und gar oft muß ein redlicher Mann das Bad austrinken, wenn der Schurke, der seine Diebereyen zu verstecken, und noch dazu oft mit dem Mantel der größten Vorsichtigkeit und Treue zu verhüllen weiß, leer ausgeht, ja oft gar noch die Commission bekommt einen guten Bedienten zu plagen.

§. 319.

Ist aber die Cammer träg und nachläßig, so erwacht sie doch zuweilen, und um ihre Trägheit zu verbergen, greift sie den ersten besten an, hat sich nun ein solcher sonst guter Mann nicht mit allem Fleiß vorgesehen, nicht alle seine Rechnungen liquid, und in der besten Ordnung, so genade ihm Gott! oder es kommt ein wachsamer Präsident oder Director ans Ruder, dieser vermuthet nun allenthalben Unordnung, und er mag nicht groß Unrecht haben, daher

ber entstehen dann die strengsten Untersuchungen, in welchen oft der Unschuldige für den Schuldigen leyden muß.

§. 320.

Daher muß der Rechner in solchen Fällen nicht bloß äusserst treu und fleißig seyn, sondern auch dafür sorgen, daß er bey jedem Posten beydes durch die gültigsten Beweise unwidersprechlich darthun können; jede Einnahme, muß er nicht nur mit den bündigsten Belegen, daß sie nicht größer gewesen, bescheinigen, sondern auch beweisen, daß sie nicht größer seyn können; z. B. wenn er Naturalien verkauft, so muß er sich allemal vom Marcktgericht ein Zeugnis geben lassen, daß die allgemeinen Preiße damals so gewesen, wie er verkauft hat; und wenn er kann, so muß er so viel möglich ist, aus eigenem Trieb, alles gerichtlich an den Meistbietenden versteigern, dann das Protocoll auslößen, und beylegen, oder doch jeden Verkauf durch gültige Zeugen bescheinigen lassen.

§. 321.

Bey den Ausgaben ist die nemliche Vorsicht nöthig: er muß allezeit, wo es die Natur der Sache zugiebt, die Arbeiten veraccordiren, und erst dieselben durch Werkverständige taxiren, und sich einen schriftlichen Anschlag darüber ausfertigen lassen; sonst aber jede Ausgabe sich nicht nur von dem Empfänger, sondern auch durch gültige Zeugen quittiren lassen; alle Quittungen und Belege aber aufs genauste und in der besten Ordnung bewahren, damit er sie jeden Augenblick wieder finden könne.

§. 322.

Oft ist das Collegium saumselig in der Abnahme der Rechnungen, daher häufen sie sich; die Revision so wie die

Cammer ist träge, man schaudert für den großen Stoß von Acten weg, und da kein Trieb zur Thätigkeit da ist, so bleibt alles liegen; kommt nun einmal ein Sturmwind dahinter, und dieser bleibt nie aus, es mag so lange währen als es will, so ist der rechtschaffene Beamte, bey aller Treue und Vorsicht übel dran; vieles hat er vergessen, viele Zeugen leben nicht mehr, so gar kann er selbst tod seyn, und seine Wittwe oder Erben, besonders wenn noch etwas zu pflücken da ist, werden aufs äusserste schikanirt.

§. 323.

Daher muß der Rechner mit höchstem Ernst, doch mit Bescheidenheit auf die Abnahme dringen, und nicht nachlassen, bis seine Rechnung monirt, und justifizirt worden; hilft alle seine Mühe nicht, so soll er sich an eine höhere Stelle wenden, findet er auch da kein Gehör, so muß er seine Rechnung mit allen ihren Belegen suchen in die Registratur, oder sonst an einen sichern Ort zu bringen und sich darüber ein bündiges Document ausfertigen lassen. Kann er nur zur Zeit der Inquisitionen unbezweifelt darthun, daß er zu gehöriger Zeit alles mögliche gethan habe, so sollte er billig von allen Ansprüchen frey gesprochen, und seine Rechnung als justifizirt angesehen werden.

§. 324.

Bey einer solchen turbulenten Verfassung muß sich aber der Rechnungs-Führer genau in Acht nehmen, daß er keine Belege aus der Hand giebt; alles muß er in duplo ausfertigen, und von jedem, auch dem kleinsten Blättchen eine vidimirte Copie zurück behalten, und in seiner Registratur aufbewahren. Denn man ist bey der Cammer oft bosshaft genug, um sich aus der Noth zu helfen, Beweise und Belege beyseit zu bringen; hat nun der Rechner nicht

nicht die Mittel in der Hand solches zu verhindern, so ist er verlohren.

§. 325.

Wo Unordnung im Rechnungs-Wesen herrscht, da herrscht sie allenthalben bey Hohen und Niedern: der eine betrügt, und der andre ist nachläßig, da nun jeder doch gern seine Rechnung justifizirt haben möchte, so wird der Revisor wie der Cammer-Rath bestochen; dies Bestechen wird allmählig zur Gewohnheit, so gar nimmt man auf solche Sporteln bey der Besoldung Rücksicht; kommt nun ein redlicher Mann mit dem festen Vorsaz, eben so wenig Geschenke zu geben als zu nehmen, so läßt man ihm alles Treibens ungeachtet, seine Rechnung liegen, er kommt nicht zum Zweck, er mag machen was er will; er muß also endlich dem Strom folgen, und bestechen; jezt aber kann er vollends nicht bestechen, weil er nicht betriegen, keine Nebenvortheile machen kann, er geht also sicher zu Grund; oder wenn er durchaus nicht besticht, so kommt er nie zum Ziel, und ist also ebenfalls verlohren.

§. 326.

Wollte Gott, diese Verfassung könnte man nur aus seltenen Beyspielen! aber — last uns lieber den Mantel der Vaterlands-Liebe über unsre deutschen Staaten werfen, und ihre Blöße bedecken, indessen aber so viel arbeiten als möglich ist, jeder in seinem Theil Ordnung und Rechtschaffenheit allenthalben zu verbreiten. Bey der jezzigen Verfassung scheut sich an vielen Orten der brave Mann ein berechnetes Amt anzunehmen, weil er nicht redlich bleiben, oder doch nicht leben kann; daher kommts dann, daß entweder leichtsinnige oder vorsezliche Betrüger Verwalter der Staats-Einkünfte werden.

Drit-

Drittes Hauptstück.

Pflichten der Revision.

§. 327.

Wenn der Rechnungs-Principal durch die vortreflichsten Gesezze, und der Rechnungs-Führer durch die geschickteste und pflichtmäßigste Ausführung derselben, allen Irrungen vorgebeugt, und sie so viel als möglich ist, vermieden hat, so bleibt doch das errare humanum est noch immer eine Wahrheit; man kann Fehler machen; und ob das geschehen oder nicht geschehen sey, davon muß so wohl der Rechnungs-Principal, als auch der Verwalter überzeugt werden, dieses ist die Pflicht des Revisors oder Monenten.

§. 328.

Daher muß der Revisor erstlich ein redlicher rechtschaffener Mann seyn, der unpartheyisch untersucht, ob die Rechnung in allen ihren Theilen, in Ansehung der Quantität und Qualität richtig sey? 2) Muß er nicht bloß die Cameral-Rechnungs-Wissenschaft theoretisch, sondern auch practisch verstehen; 3) Ists unausbleiblich nöthig, daß er das Lokale der vorliegenden Rechnung kenne, sonst wird er viele wichtige Posten nicht gehörig abwiegen, und bey minder wichtigen zu streng seyn; endlich 4) muß er die Gabe des Vortrags, und zwar besonders der mathematischen Deutlichkeit haben, damit er jeden Saz lichthell, kurz, und unwidersprechlich darthun könne.

§. 329.

§. 329.

In Ansehung seines Characters muß er sanft und ernst- aber ja nicht satyrisch seyn; besonders ists schädlich, wenn er die Eigenschaft hat, daß er gern allenthalben Epigrammen austheilt; er beluſtigt freylich und macht lachen, aber er beleydigt auch sehr, und überhaupt ist eine solche Geschicklichkeit hier gar nicht an ihrem Ort; fernet muß auch der Revisor mit dem Rechnungs-Führer weder in Familien- noch widrigen Verhältnissen stehen, und weder sein Creditor noch Debitor seyn; völlige Unpartheylichkeit, ja gar der gänzliche Mangel am Verdacht derselben ist hier nöthig.

§. 330.

In verschiedenen Ländern hat man ein besonders Revisions-Collegium, welches von der Cammer abhängt, und nichts weiter thut, als Rechnungen moniren, und zur Justification vorzubereiten; hier werden Männer gleichsam zur Cammer erzogen. Immer scheints mir aber am schiklichsten, wenn man die Cammer-Räthe selber moniren läßt, und lieber das Collegium mit etlichen Räthen vermehrt; aber freylich müssen dann auch die Cammer-Räthe die Cameral-Wissenschaften verstehen, darum empfahl ich oben, daß diese Männer von unten auf dienen müßten. Auf diese Weise würde ein besonderes Collegium verspart. An andern Orten hat man einzelne Revisoren, ohne daß sie ein aufgehendes Collegium ausmachen.

§. 331.

Wenn nun entweder die Räthe, oder einzelne Revisoren moniren, so ists in jedem Fall nöthig, daß der Revisor jedes Jahr die nemlichen Rechnungen bekomme; daher vertheilt man die Land-Cassen unter sie, so daß jeder etliche

liche hat, deren Rechnungen er auf immer revidirt; dadurch wird er allmählig mit der Sache bekannt, sein Geschäfte wird ihm erleichtert, er versieht auch weniger, und ist am leichtesten im Stande alles zur höchsten Evidenz zu bringen.

§. 332.

Wenn der Revisor eine Rechnung bekommt, so muß er auf der Stelle notiren, wann er sie bekommen habe, das ist, er muß sie präsentiren; zu dem Ende schreibt er nun auswendig auf das Schild, oder inwendig auf den Titel, Praes. den — ten u. s. w. Dadurch verhütet er, daß ihm im Fall der Zögerung, von Seiten des Rechners, oder der Cammer nichts zur Last fallen könne, damit man ihm aber auch nicht sagen könne, er habe eine willkührliche Zeit der Uebergabe angesezt, so thut er wohl, wenn er sich von dem, der ihm die Rechnung giebt, ein schriftliches Zeugniß geben läßt, daß er sie den Tag bekommen habe.

§. 333.

Bey der Monition der Rechnung sind nicht nur alle Belege nöthig, womit jeder Posten bewiesen wird, sondern auch alle Urkunden, worauf sich die beständige Einnahmen und Ausgaben gründen: diese besizt nun zwar der Rechnungsführer, und er muß sie gemeiniglich der Rechnung beylegen; allein wie leicht ist es möglich, daß der Revisor entweder mit oder ohne Vorsaz etwas davon abhanden kommen läßt, oder wenn das auch nicht zu befürchten wäre, so erfordert doch die Ordnung, daß alle diese Documenten in der Registratur der Cammer aufgehoben werden, zudem ist es auch mühsam, wenn der Rechner ein so großes Gepäcke zu überschicken hat.

§. 334.

§. 334.

Zu dem Ende ist es vortreflich, wenn die Cammer für jede Casse einen besonderen Schrank oder Fach in der Registratur hat, in welchem alle Schriften nach der Nummer aufbewahret werden, eben dieselben Nummern müssen auch die vidimirte Copien in der Registratur des Verwalters haben, er citirt dann in der Rechnung bey jedem Posten nur blos die Nummer des Documents, und der Revisor arbeitet so dann auf der Registratur der Cammer, wo er alles bey der Hand hat; auf diese Weise ist man des Uebersendens überhoben.

§. 335.

Damit aber auch der Rechner sicher sey, daß ihm von den Beweisen, die während der Rechnung entstanden sind, und von denen die Cammer die Originalien nicht haben kann, nichts verloren gehe, so muß er sie numeriren und dann ein besonderes Register darüber verfertigen, welches ihm statt des Empfangscheins vom Revisor unterschrieben werden muß.

§. 336.

Die eigentliche Pflichten des Revisors gehen nun dahin, daß er die vorliegende Rechnung im Ganzen, und nach allen ihren Theilen prüfe, ob sie richtig sey? das ist: er hat alle Fehler aufzusuchen, zu entwickeln, aufs deutlichste darzulegen, und unwidersprechlich zu beweisen; dies alles muß ohne die geringste Bitterkeit und Anzüglichkeit geschehen: denn da er nicht Richter, sondern nur Prüfer ist, so darf er weder beleidigen noch strafen, dagegen aber muß er auch im geringsten nicht nachgebend seyn, oder etwas übersehen, denn er kann auch dem Rechnungsprincipal nichts vergeben. Bescheiden-

scheidenheit und Richtigkeit sind die Tugenden des Revisors, eben so wie des Recensenten.

§. 337.

Die Monition einer Rechnung besteht in zweyen Hauptstücken: 1) muß untersucht werden, ob das Ganze der Rechnung den Landesgesezzen, und der besonders gegebenen Instruktion entspreche? das ist: ob sie die gehörige Form und Ueberschrift habe? ob keine Rubrick fehle, und ob sie alle in der gehörigen Ordnung auf einander folgen? so gar, ob die Posten, so wie in der vorigen Rechnung nach einander stehen? ob der Verwalter auch, in Ansehung der Treue und des Fleißes, alle seine Pflichten erfüllt habe? u. s. w. 2) muß er dann auch jeden Posten besonders prüfen, ob er gehörig bescheinigt, und in quanto und quali richtig sey, u. s. w.

§. 338.

Wenn auch der Revisor das Lokale der Rechnung durchaus kennt, so muß er doch alle Documenten, worauf sie sich gründet, noch einmal sorgfältig durchlesen, weil er leicht diese oder jene Kleinigkeit, die aber doch großen Einfluß in die Verwaltung hat, vergessen kann. Eben so muß er die Rechnungen dieser Casse von vorigen Jahren, und die darüber gestellten Monita, nebst denen darüber gehaltenen Protocollen wiederum aufmerksam durchgehen, und sich so zu seinem Geschäfte vollkommen präpariren; dieses alles ist noch um so viel nöthiger, wenn er zum erstenmal die Rechnung einer Casse unter die Hand bekommt.

§. 339.

Wiedeburg bedient sich einer Methode bey der Monition der Rechnungen, die höchst nüzlich ist, und die er in seiner Anleitung zum Rechnungsrisen S. III. u. f. beschreibt

und

und empfiehlt: sie besteht darinnen, daß man sich alles merkwürdige einer Rechnung, z. B. die Zahl der Rubricken, und der Posten einer jeden, die ungefehre Summen der Einnahme und Ausgabe, welche Rubricken die beträchtlichsten seyn, bey welchen Rubricken und Posten dem Rechner vorzüglich auf die Finger zu sehen sey, u. d. gl. in kurzen Säzzen notire, dann vor der jedesmaligen Monition der Rechnung dieselben durchlese, und wenn man während derselben etwa einen Punkt bemerkt, ihn noch dazu trage, und sich dergestalt ein pro Memoria alles dessen verfertige, was vorzüglich die Revision erleichtern kann.

§. 340.

Die Monita einer Rechnung theilt man um der Ordnung und der Deutlichkeit willen in allgemeine und besondere ein; die ersten betreffen das ganze, und die zweyten das einzelne; beyde Capitel erhalten die Unterabtheilung der Einnahme, und der Ausgabe. Diese Unterabtheilung kann man wiederum in zwey Hauptstücke, nämlich in Rücksicht der Quantität und Qualität eintheilen. Da es aber beschwerlich wäre, wenn man jedes Hauptstück besonders ausarbeiten wollte, indem man bald hier, bald da etwas vergessen könnte, so nimmt man für jedes Hauptstück ein besonderes Blatt, giebt ihm seine gehörige Ueberschrift, legt alle vor sich, und wie man die Rechnung durchgeht, so notirt man die Fehler, die man findet, jeden auf sein gehöriges Blatt, wenn man hernach fertig ist, so schreibt man alles sauber und der Ordnung nach ab.

§. 341.

Wenn bey einer Rechnung ein Inventarium zum Grunde liegt, so nimmt man dieses, und die lezte justifizirte Rechnung dazu, und sieht dann nach, ob die jezzige mit der vori-

gen gehörig übereinstimme? ob nicht zu viel oder zu wenig angesezt worden? Zu dem Ende ist es sehr nüzlich, wenn man am Ort selbst nachsehen kann, ob sich alles würklich so verhalte, wie es der Rechner angegeben hat?

§. 342.

Dann ist ferner zu prüfen, ob die Rechnung zu gehöriger Zeit übergeben worden? ob sie mit dem Formular, welches die Gesezze vorschreiben, und mit der Instruktion übereinstimme; ob nemlich alle Rubricken da sind, und in gehöriger Ordnung auf einander folgen? ob die Posten der Rubricken ebenfalls in der nämlichen Ordnung, wie in der vorigen Rechnung eingetragen worden, und auch wieder, weder mehr oder weniger, auf eben und den nämlichen Seiten stehen? und endlich, ob alles sauber und deutlich geschrieben ist, und nichts ausgestrichen, oder radirt worden? dieses sind die vornehmsten Veranlassungen zu allgemeinen Monitis.

§. 343.

Zu den besondern Monitis geben vorzüglich folgende Untersuchungen Anlaß: die erste Rubrick der Einnahme enthält den Vorrath und Bestand aus voriger Rechnung; ist nun diese justifizirt, so hat man nur nachzusehen: ob diese Rubrick mit dem Abschluß oder Gewährung derselben genau übereinkomme? ist aber die Justification noch nicht geschehen, so muß mans erinnern, und das Monitum so abfassen, daß die Richtigkeit dieser Rubrick nicht bestimmt werden könne, bis die leztere Rechnung justifizirt worden. Auch hier ists wieder sehr dienlich, wenn man am Ort der Rechnungsführung selbst, den Vorrath und Bestand nachsehen und sich so von der Wahrheit überzeugen kann.

§. 344

§. 344.

Bey den übrigen Rubricken der Einnahme wird untersucht, ob jede alle die Posten der vorigen Rechnungen habe? ob keiner mehr oder weniger da sey? ob sie in quanto und quali übereinstimmen, oder übereinstimmen können und sollen? und ob jeder gehörig belegt und bescheinigt worden? dieses alles ist bey den beständigen und unveränderlichen Einnahmen leicht: man darf nur die jezzige Rechnung mit den vorigen justifizirten vergleichen, und dann nachsehen, ob allenthalben die beweisende Documente gehörig citirt worden.

§. 345.

Bey den veränderlichen, oder steigenden und fallenden Einnahmen aber fällt die Untersuchung schwerer: haben die Gesezze und Instruction Regeln vorgeschrieben, wodurch die Beweise der Treue, des Fleißes und der Sicherheit erleichtert werden, so muß der Revisor nachsehen, ob der Rechner genau alle Vorschriften befolgt habe? Fehlt es aber an solchen Vorschriften, so ist die Revision schwer. Man nimmt alsdann einen Posten nach dem andern vor, und prüft jeden zuerst, ob er im Ganzen richtig, ob gegen sein ganzes Daseyn nichts einzuwenden sey? hat man dieses untersucht, so kommts nun darauf an, das man sich vergewissere, ob er so, wie er da ist, auch der Wahrheit und Gerechtigkeit gemäß sey? das ist, ob die Handlung, die er beschreibt, den Pflichten des Rechners ganz angemessen sey? und ob sie würklich dem Posten gemäß ausgeführet worden? und endlich, ob die Zahlengröße desselben richtig sey?

§. 346.

Die Untersuchung, ob der Posten würklich in dieser Rechnung statt finde, gründet sich auf folgende Fragen? 1) findet sich derselbe auch in der vorigen justifizirten Rech-

nung? 2) wurde er in derselben nicht bestritten? und 3) dauert die ganze zureichende Ursache desselben noch fort, so wie in dem vorigen Jahr, oder fallen nun viele Umstände weg, die ihn zweifelhaft machen? Ist dies alles berichtigt, so geht man nun weiter und prüft die innere Eigenschaft des Postens, indem man die Umstände des Lokalen, die Pflichten des Rechners und der Personen, die der Posten betrift, untersucht: ob jeder das, was Recht und Gerechtigkeit von ihm fordert, erfüllt habe? Zu dem Ende muß sich der Revisor ein Ideal entwerfen, wie die Handlung des Postens hätte ausgeführt werden sollen, und dann prüfen, in wie fern die Ausführung demselben entspreche.

§. 347.

Wenn nun auch gegen die Qualität des Postens nichts einzuwenden wäre, und derselbe ganz richtig ist, so müssen doch die Beweise der Wahrheit untadelhaft und vollständig seyn: wenn daher Documente citirt worden, so muß man nachschlagen und zusehen, ob die Citation recht sey, und ob sie das beweise, was sie beweisen soll? ferner, ob die Attestate, Bescheinigungen und Quittungen die gehörige Form haben, und gegen ihre Wahrheit und Richtigkeit nichts einzuwenden sey?

§. 348.

Endlich muß nun auch die Zahlengröße geprüft werden; hier sind zwey Stücke zu beobachten: 1) muß man untersuchen, ob zu viel oder zu wenig bezahlt worden? Dies geschieht, wenn man das Geldquantum mit dem, was dafür geleistet worden, vergleicht; hiezu wird wiedrum eine Känntniß der Waarenpreiße, und überhaupt der Schuldigkeit eines jeden, der zu bezahlen hat, erfordert, und diese erhält man durch die Zeugnisse des Marktgerichts, oder anderer

beglaubter

beglaubter Personen, und dann durch eine genaue Kenntniß des Lokale.

§. 349.

2) Muß man nachrechnen, ob das, was der Posten fordert, auch würklich in der Zahlengröße existire, oder ob nicht ein Error calculi begangen worden? Zugleich summirt man auch die Posten einer Rubrick, und siehe nach, ob auch da kein Verstoß statt findet? hätte aber der Rechner nach meiner Methode doppelt Buch gehalten, so würde freylich dadurch der Revisor von der Richtigkeit vergewissert, allein da es möglich ist, daß der Verwalter mit Vorsaz die Summen gleich schreibt, ohne daß sie in der That übereinkommen, so muß doch der Revisor nachrechnen.

§. 350.

Die Pflichten der Revision gehen nicht blos dahin, das zu moniren, was der Rechnungs-Prinzipal zu kurz kommt, sondern sie muß eben so treu und sorgfältig anzeigen, wo sich der Verwalter Schaden gethan hat, oder wo sonst jemand vervortheilt worden; mit einem Wort, die Revision muß die strengste Gerechtigkeit in allen Stücken beobachten.

§. 351.

Doch wird zu dem allen eine gewisse Routine erfordert: wo es auf die persönliche Treue und Rechtschaffenheit des Rechners ankommt, da hat man freylich Ursache alles aufs genauste zu prüfen; da sich aber doch nicht alles so pünktlich thun und ausführen läßt, wie mans in der Stube entworfen hat, auch manchmal nach einer Handlung Umstände eintreten, welche einen überzeugen, daß man besser hätte thun können, wenn mans vorher gewußt hätte, so muß der Re-

visor zu geben und zu nehmen wissen. Hier zeigt sich die Nothwendigkeit, daß er ein praktischer und Sachkundiger Mann seyn müsse; und wenn er glaubt, ein Monitum in solchen Fällen machen zu müssen, so muß es mit der größten Bescheidenheit geschehen.

§. 352.

Doch macht auch die Natur der Verwaltung einen Unterschied; ein Privat-Eigenthümer kann selbst nachsehen, und seine Casse ist nicht so wichtig, als eine publique: denn hier bey so vielen Cassen und Geschäften ist die Aufsicht schwerer, es sind also auch strengere Gesezze nöthig. Wenn daher der Verwalter eines Privatmanns und der Rechnungsführer einer herrschaftlichen Casse gleiche Fehler begehen, so wollen die Gesezze, daß der leztere härter gestraft werde, folglich müßte auch hier die Revision strenger verfahren. Damit will ich aber nicht sagen, daß man einen Privatverwalter Fehler soll ungestraft hingehen lassen.

§. 353.

Manchmal ist ein Rechner, entweder aus Güte des Herzens, oder aus Nachlässigkeit langsam in Betreibung der Reste; dies ist ein Fehler, und er muß von der Revision gerügt werden; denn niemand hat das Recht, mit fremdem Gut wohlthätig zu seyn: findet er also einen Schuldner in elenden Umständen, so muß er darüber berichten, und um die Nachlassung anhalten; doch wenn dies zu oft geschieht, so macht er sich verdächtig und beschwerlich, folglich muß er jeden zur Zahlungszeit mit gehörigem Ernst anmahnen, und ja die Posten nicht beysammen stehen, und so die Schuld anwachsen lassen; alles dieses hat der Revisor ernstlich zu moniren.

§. 354.

§. 354.

Bey den Ausgaben fällt gemeiniglich noch mehr zu moniren vor, als bey den Einnahmen; hier muß man wiederum zuerst nachsehen, ob auch die Rubricken und die Posten alle da sind, so wie es das Formular und die leztere Rechnung mit sich bringen, desgleichen ob sie auch in der gehörigen Ordnung auf einander folgen? dann muß der Revisor untersuchen, ob auch alle Ausgaben, bis auf die allerkleinsten gehörig bescheinigt sind? dies ist höchst nöthig, denn der Rechner könnte sonst so viel Kleinigkeiten einrücken, daß sie alle zusammen eine merkliche Summe ausmachten, brauchten diese nun nicht bescheinigt zu werden, so könnte sie ja der Verwalter veruntreuen.

§. 355.

Das Moniren der Einnahmen geschieht folgendergestalt; man nimmt rothe Dinte und streicht jeden Posten an, bey dem man nichts zu erinnern hat, indem man ein Strichelchen davor macht; dies ist darum nöthig, damit man gewiß seyn könne, daß man keinen Posten übergeschlagen habe; dann hats auch den Nuzzen, daß man weiß, wo man aufgehört hat, wenn man allenfalls das Geschäft auf einige Zeit verlassen muß. Die Posten, welche aber einer Erinnerung bedürfen, bezeichnet man mit einem Hacken oder Kreuz, oder NB., oder auch mit der Zahl des Monita, denn auch diese werden numerirt.

§. 356.

Ueber jedes Monitum schreibt man erstlich seine Nummer, denn die Rubrick, zu welcher es gehört, und endlich die Zahl des Postens, den es betrift. Diese Einrichtung hat vorzüglich den Nuzzen, daß man bey dem Collegio, bey der

Abhörung einer Rechnung, nur die Posten zu lesen braucht, welche Monita haben, im gegenseitigen Fall müßte man ja die ganze Rechnung durchgehen. Bey den Ausgaben will Wiedeburg, daß man nicht die Posten, sondern nur die Belege mouiren, und die Ueberschrift der Monitorum nach ihren Numern einrichten soll, und dies darum, weil die Posten richtig sind, wenn gegen die Belege nichts einzuwenden ist. Es versteht sich aber von selbst, daß erst dargethan werden müsse, ob das Daseyn des ganzen Postens keine Schwierigkeit habe?

§. 357.

Indessen bezieht sich dieser Vorschlag nicht auf die richtigere und deutlichere Monition, sondern nur auf die Erleichterung der Arbeit; wer gewohnt ist, die Posten selbst zu moniren, der bleibe bey seiner Methode. Bey den Ausgaben sind nun vorzüglich folgende Stücke zu beobachten: 1) ob der gegenwärtige Posten in diese Rechnung gehöre? 2) ob er gehörig ratifizirt sey, oder sonst seinen richtigen Grund in der Verwaltung habe? 3) ob die Belege beweisen, was sie beweisen sollen, und ob sie dem Formular entsprechen? 4) ob für die Ausgabe das gehörige geleistet worden? 5) ob auch die Quittung beweise, daß die Zahlung würklich geschehen sey? 6) ob nicht zu viel oder zu wenig bezahlt worden? und 7) ob sie auch den gehörigen Nutzen verschaffe?

§. 358.

Die erste Frage: ob der gegenwärtige Posten in diese Rechnung gehöre? kann auf zweyerley Weise verstanden werden: wenn der Rechner mehrere Cassen zu verwalten hat, so muß er jeder ihre eigene Rechnung führen, und ja keine mit der andern vermischen, in dem Fall muß der Revisor auf diesen Umstand aufmerksam seyn; dann kann auch ein

Posten

Posten noch zur vorigen Rechnung gehören, und also ein Rest seyn; oder er kann auch einen Vorschuß auf die Zukunft enthalten. Alle diese Verhältnisse müssen sich aus den Belegen, und aus dem, was für die Ausgabe geleistet worden, entwickeln lassen, wäre das nicht thunlich, so fordert der Revisor durch ein Monitum nähere Erklärung.

§. 359.

Jede Ausgabe, sie mag Namen haben, wie sie will, unterstellt entweder eine stillschweigende, oder erklärte Einwilligung des Eigenthümers der Casse; daß der Eigenthümer stillschweigend in die Ausgabe willige, ist zu erkennen, wenn sie mit unter die Pflichten des Rechners gehört, oder in den allgemeinen Gesezzen, oder in der Instruction ihren Grund hat. Findet das alles keine Statt, so wird eine erklärte, das ist schriftliche Einwilligung oder Ratification erfordert, und der Revisor hat nachzusehen, ob sie würklich da sey, ob sie die gehörige Eigenschaften habe, und ob sie genau erfüllet worden?

§. 360.

Ob die Belege das beweisen, was sie beweisen sollen, wird erkannt, wenn man den Posten mit dem Beleg vergleicht; ist der Posten kein deutlicher ausgeführter Begriff, so verdient er ein Monitum, oder ist der Beleg nicht ausführlich, so findet das nämliche statt, oder kommen beyde ihrer Deutlichkeit ungeachtet, doch nicht überein, so ist abermal eine Erinnerung nöthig. Der Posten darf in der Handlung nichts dunkel lassen, der Beleg ebenfalls nicht, und endlich muß auch dieser unwidersprechlich darthun, daß die Ausgabe würklich, und in der angegebenen und gerechten Quantität geleistet worden. Dann muß auch der Beleg vollkommen dem vorgeschriebenen Formular entsprechen.

§. 361.

Eben diese Richtigkeit der Belege kann dem Revisor viel zu schaffen machen; denn, wie kann er sich mit Gewisheit überzeugen, ob der Beleg nicht falsch oder untergeschoben sey? daher muß er erst die Richtigkeit der Ausgabe aufs genauste prüfen; ist nichts dagegen einzuwenden, und hat dann auch der Beweis nichts verdächtiges, so kann er sich beruhigen: denn wäre das gehörige nicht für die Ausgabe geschehen, so wird sichs in der Folge zeigen, oder hätte der Gläubiger nichts empfangen, und der Beleg wäre erdichtet, so wird sich jener wohl melden; in jedem Fall entdeckt sich der Betrug von selbst.

§. 362.

Die Ausgaben betreffen entweder eine schuldige Abgabe, oder einen Ankauf gewisser Naturalien, oder einen Arbeitslohn; die Untersuchung ob das Gehörige dafür geleistet worden, findet im ersten Fall keine Statt, denn da ist sie Schuld; im zweyten Fall muß das anerkaufte Naturale, in der Naturalien-Rechnung in Einnahme stehen, und im dritten zeigt der Augenschein am Ort selbst, ob die Arbeit würklich und in gehöriger Maase geschehen seye? Die Frage ob die Ausgabe gegen das geleistete nicht zu groß sey? erfordert in Ansehung des Revisors Känntnis der Preiße, und der Arbeiten.

§. 363.

Wenn der Rechnungs-Führer unordentlich haushält, so ists möglich, daß er entweder mit confusen auf Schraubn gesezten Quittungen zu beweisen sucht, oder er ziehe dem Gläubiger immer etwas ab, und behält es für sich. Daher muß der Beleg nicht obenhin quittiren, sondern bestimmt und ausdrüklich sagen: Diese oder jene Summe

seye

seye vom Rechnungs-Führer vollkommen, oder ohne Abzug den oder den Tag bezahlt worden. Die Zahl des Geldes muß auch mit Buchstaben völlig ausgeschrieben werden, weil man aus dem o bald 6 bald 9 bald 10 u. s. w. machen kann, ohne daß mans merkt.

§. 364.

Die Frage, ob nicht zu viel oder zu wenig bezahlt worden? erfordert wiederum Sachkänntniß, wenn zu viel bezahlt worden, so hat der Rechnungs-Führer nicht genau genug accordirt; wo es also der Mühe werth ist, da muß er zuerst von Werkverständigen Anschläge machen lassen, diese der Rechnung beylegen, und darnach seine Gedinge einrichten, sonsten aber etwa zu hohe Rechnungen gehörig moderiren. Ist zu wenig bezahlt worden, so muß der Rechner zur Restitution angehalten werden. Alles dieses sind Gegenstände, welche Monita erfordern.

§. 365.

Die stehende Frage endlich: ob auch die Ausgabe den gehörigen Nuzzen verschaffe? prüft der Revisor nach folgenden Regeln; hat sie in den Gesezzen, oder in der Instruktion, oder gar in einer Ratification ihren Grund, und ist doch unnüz, so kann er es durch ein bescheidenes Monitum rügen, und darthun; daß aber diese Erinnerung nicht dem Rechner zur Last falle, verstehet sich von selbst. Findet er aber, daß die Ausgabe nicht gesezmäßig und unnüz ist, so fällt dem Verwalter das Monitum zur Last. Hier muß der Revisor, besonders bey Guts- und Fabricken Verwaltungen gute practische Känntnisse haben; denn oft scheint ein Aufwand unnöthig, ohne es würklich zu seyn, oft mislingen auch die besten Absichten, folglich wird hier viele Klugheit erfordert.

§. 366.

§. 366.

Wenn die Rechnung Posten für Posten durchgegangen und monirt worden, so kommts nun darauf an, daß man prüfe, ob auch ihr Abschluß richtig sey? hier sind drey Stücke zu bemerken: 1) muß man untersuchen, ob die Summen der Einnahme, und der Ausgabe richtige Aggregate aller Spezialsummen der Rubricken sind? 2) Ob kein Irrthum im Rechnen begangen worden? und 3) wie der übrigbleibende Bestand gewähret werde?

§. 367.

Bey der ersten Frage kommts hier nicht darauf an, ob sich der Verwalter verrechnet habe? dies liegt in der zweyten; sondern, wenn hin und wieder durch die Monita Aenderungen in der Quantität entstehen, was dieses für Folgen in dem Abschluß habe? Entweder die Einnahme oder die Ausgabe, oder gar beyde Generalsummen werden kleiner oder größer; dies macht eine wichtige Veränderung: denn dadurch wird der ganze Abschluß = Bilanz und Gewährung unrichtig; folglich gehen nun die Monita dahin, daß der Rechner das, was etwa unrichtig geworden, mit den Gläubigern oder Schuldnern berichtige, und die Rechnung anders abschließe; oder wenn das nicht thunlich, oder gar der Fall nicht ist, daß er ersezze was fehlt, oder sichs erszzen lasse.

§. 368.

Die Errores calculi sucht der Revisor durch nachrechnen; da er sich aber im Summiren leicht selber verstoßen kann, so erleichtert ihm meine Methode des doppelten Buchhaltens die Arbeit ungemein; zu dem Ende muß ihm auch das Tagebuch mit eingehändiget werden. Wenn er nun dieses summirt, und hernach auch die Haupt-Rechnung, und

dann

dann findet daß die Summen übereinstimmen, so ist er sicher, daß er sich nicht verrechnet habe. Es versteht sich von selbst, daß er die Zahlen, welche durch seine Monita in der Haupt-Rechnung verändert werden, auch im Journal abändern müsse.

§. 369.

Endlich wird auch die Gewährung untersucht: diese zeigt nemlich an, wie viel Vorrath in der Casse in Speichern, Scheuern und Kellern sey, und wie viel an Resten und Retardaten noch ausstehe? Den Casse-Bestand muß der Rechner einliefern, folglich zeigt sich auf der Stelle, ob die Angabe richtig ist? die Reste ergeben sich aus der Richtigkeit der Posten; hätte man aber Mistrauen in die Treue des Rechners, ob er nicht vielleicht Reste eincassirt habe, und sich dadurch helfen wolle; so müßten die Restanten vorgeladen werden, die Naturalien-Vorräthe müßten am Ort der Rechnung nachgemessen werden, und mit den Retardaten verhält man sich wie mit den Resten.

§. 370.

Wenn die Monita eine Aenderung in der Gewährung machen, die sich nicht von selbst auflößt, so geben die Anmerkungen über dieselbe dahin, daß sie der Verwalter nunmehr nach der Berichtigung der zweifelhaften Posten, in Ordnung zu bringen habe. Sollte auch die Landes-Ordnung oder die Instruction befehlen, daß ein gewisser Vorrath in Casse und Speicher aufbehalten werden müßte, um Mangel und Theurung vorzubeugen, so muß der Revisor auch auf diesen Punct acht haben.

§. 371.

Da der Revisor die Undeutlichkeit in der Handschrift und Styl zu moniren hat, so versteht sich, daß er sich selbst solche Fehler nicht zu Schulden kommen lassen müsse. Seine Hand soll also zierlich und leserlich seyn; dann ists auch nicht genug, wenn er blos sagt: dieser oder jener Posten sey unrichtig, sondern er muß darthun daß, und warum er unrichtig sey. Zu dem Ende thut er wohl, wenn er schon im Concept die Bogen bricht, und nur halb beschreibt, damit er, wenn ihm noch etwas einfällt, die Monita auf dem Rand erweitern, oder verändern könne. Wenn er die Monition ins Reine schreibt, so ist das Brechen der Bogen durchaus nöthig, weil der Rechner seine Entschuldigungen oder Antworten alsdann gegen iedes Monitum über schreiben kan.

§. 372.

Wenn die Monition gehörig ausgefertigt, und mundirt worden, so wird sie nebst der Rechnung dem Collegio übergeben; hier wird nun darüber votirt; findet man daß ein oder anders Monitum, oder gar alle, wichtig sind, und man sie dem Rechner nicht übersehen kann, so wird decretirt, daß er sich darüber zu verantworten habe; zu diesem muß er sich bereitwillig finden lassen, und es muß ohne alle Bitterkeit geschehen; auch dann so gar, wenn er merkte, daß ihm der Revisor zu hart falle, oder sich wohl gar beleidigender Ausdrücke bedient hätte. In diesem Fall beweise er nur sein Recht, so können ihm leere Worte nicht schaden.

Viertes Hauptstück.

Pflichten der Justificanten.

§. 373.

Die Justification ist diejenige Handlung, vermöge welcher der Eigenthümer oder sein Bevollmächtigter, nach richtig befundener Rechnung, dem Verwalter öffentlich und feyerlich bezeugt, daß sie richtig, und der Rechnungs-Principal völlig damit zufrieden sey. Dem zufolge wägen also die Justificanten, die Monita gegen die sie betreffende Posten, nebst der Verantwortung und Berichtigung des Rechners ab, und schließen hernach das ganze Geschäfte.

§. 374.

Bey Privat-Rechnungen berechnet sich der Eigenthümer mit seinem Verwalter, und wenn er mit ihm zufrieden ist, so unterschreibt er sie, und bezeugt diese Zufriedenheit öffentlich; bey Publicken aber vertraut die gesezgebende Gewalt dieses Geschäfte gewissen Personen oder Collegien, welche aber eben so sehr an die Gesezze gebunden sind, wie die Rechnungs-Führer selbst, indem sie dem wahren Eigenthümer nichts geben oder nehmen können, daher entstehen also besondere Pflichten, die ich nun noch vorzutragen habe.

§. 375.

Bey öffentlichen Rechnungen bestimmen die Gesezze drey Termine zur Justification: der erste bezieht sich auf den Rechner, indem er ihn anweißt, wenn er seine Rechnung

nung der Revision zu übergeben habe; der zweyte heißt den Revisor, denn er sezt ihm die Zeit, in welcher er fertig seyn müsse, und der dritte sagt den Justificanten wann sie ihr Geschäft beendigt haben müssen. Die Zeit der Rechnungs-Uebergabe muß in den Monath, und an den Tag verlegt werden, an welchem alle Einnahmen und Ausgaben, je ihrer Natur nach, am mehresten berichtigt sind; und dann ist es nothwendig, daß man diese Uebergaben so viel als möglich ist, durchs ganze Jahr vertheile, damit sich die Geschäfte zu gewissen Zeiten nicht zu sehr häufen, und man zu andern Zeiten nicht müßig sein möge.

§. 376.

Die Zeit des Revisors muß sich verhalten wie die Größe und Wichtigkeit der Rechnung; er muß Muße genug haben, um alles, ohne zu große Eile, durchgehen und bearbeiten zu können, aber er darf auch die Geschäfte nicht verzögern. Eben so verhält sichs auch mit dem Termin der Justification. Ein Zeit-Raum von 4 bis 6 Wochen von der Uebergabe an bis zum gänzlichen Schluß deucht mir billig zu seyn. Zu große Eile, kann Unrichtigkeiten, und zu große Verzögerung, Verwirrungen und Erschwerungen der fernern Verantwortung des Rechners erzeugen.

§. 377.

Wenn der Rechner nachläßig ist, so straft ihn sein vorgesezztes Collegium, eben so auch den Revisor; wie wenn aber die Justificanten saumselig sind? in diesem Fall ist der Verwalter tausend Beschwerlichkeiten und Gefahren ausgesezt, denn alle Verantwortung häftet so lange auf ihm, bis er losgesprochen ist. Es entsteht also die Frage, was in solchem Fall zu thun sey? Wiedeburg citirt hier verschiedene Rechtslehrer, führt ihre Meynungen auf, und entscheis

scheidet selbst auf eine sehr vernünftige und edle Weise. Ich will erst die Stimme des Rechts der Natur anführen, und dann auch meine Meynung sagen.

§. 378.

Die Justificanten sind nicht die Eigenthümer, sondern nur Bevollmächtigte; da nun der Eigenthümer ohne seine Einwilligung nichts verlieren darf, so trift dies in diesem Fall den Rechnungs-Führer und den Rechnungs-Principal; der erste muß also die Saumseligkeit der Justificanten dem leztern anzeigen, und ihm selbst seine Rechnung übergeben; ist dann aber auch der Eigenthümer nachläßig, und er hat noch einen über sich, so wendet er sich an diesen; so lautet die Entscheidung des Rechts der Natur.

§. 379

Aber dieser Weg zu seinem Recht zu gelangen, hat seine große Beschwerlichkeit; der Rechnungs-Führer sezt sich dadurch größeren Gefahren aus, als wenn die Justification verzögert wird, oder gar unterbleibt; daher erfordern die Gesezze der Klugheit, daß er in solchen bedenklichen Fällen, nicht allein mit größter Treue und Sorgfalt sein Amt versehe, sondern sich auch mit immerfort gültigen Beweisen jedes Postens, der ganzen Rechnung, und endlich auch, daß an ihm nichts gemangelt habe, versehe. So urtheilt Wiedebung, und so urtheile ich auch. S. §. 322-326.

§. 380.

Die Justification einer Rechnung geschieht natürlicher Weise an dem Ort der Verwaltung; da aber dieses mit vielen Unkosten und Umständen verknüpft ist, so weicht man in so fern von der Regel ab, daß man nur dann eine

Commission zur Besichtigung den Locale ernennt, wenn gewisse Zweifel über diesen oder jenen Posten nicht anders berichtiget werden können; was aber ohne diese Besichtigung unwidersprechlich dargethan werden kann, das bedarf solcher Mühe und Unkosten nicht. Bey Guts-Verwaltungen und Fabricken aber ist die Justification am Ort selbst, fast nothwendig: weil da sehr vieles ist, das man sehen, und mit der Angabe des Verwalters vergleichen muß.

Wer die Rechtsgelehrten kennen will, die über diese und andere Puncte des Rechnungs-Wesens geschrieben haben, der findet sie in Wiedeburgs Anleitung angeführt. Ich entscheide nach dem Recht der Natur.

§. 381.

Die Ausfertigung und Mundirung einer Rechnung gehört zu den Pflichten des Rechners, er ist schuldig seine Treue und die Gewißheit der Rechnung so ausführlich als möglich zu beweisen, dafür wird er belohnt. Wenn aber der Eigenthümer damit nicht zufrieden ist, so muß er sie auf seine eigene Kosten untersuchen und justifiziren; die gewöhnlichen Unkosten der Revision und Justification kommen also auf die Rechnung der Casse. Würden Monita entstehen, deren Berichtigung mit Unkosten verbunden wäre, so ist zu untersuchen, ob sie aus Nachläßigkeit oder gar aus Untreue des Verwalters veranlaßt worden, oder ob die Ursache derselben in der Dunkelheit der Sache selbst ihren Grund habe? im ersten Fall trägt der Rechnungs-Führer die Kosten, und im leztern der Rechnungs-Principal.

§. 382.

Wenn der Revisor seine Monition verfertigt und gehörig mundirt hat, so unterschreibt er sie, und übergiebt sie dem

dem Collegio. Wenn nun in diesem die Sizzung eröfnet worden, so macht der Vorsizzer den Antrag, daß anjezzo die Rechnung N. N. vorgenommen sey, dieser Antrag wird mit allen Umständen protocollirt; darauf übergiebt er einem von den Räthen die Rechnung, und einem andern die Monition, dieser liest nun ein Monitum nach dem andern ab, und jener die Posten, die die Monita betreffen; bey jedem Monito, wird ordentlich votirt, ob es wegfallen soll, oder ob sich der Rechner darüber zu verantworten habe; alles dieses wird nebst den Votis ausführlich und bestimmt zu Protocoll gebracht.

§. 383.

Bey diesem Geschäfte wird Sachkänntnis und Routine erfordert: Der Revisor ist schuldig, alle, auch die geringsten Abweichungen von der Regel zu monitren; wenn aber das Collegium hernach auf alle diese, manchmal unbedeutenden Monita, die strengste Verantwortung legen wollte, so würde man, auch so gar den rechtschaffensten Beamten unnöthige Mühe machen, und man würde mit keinem Geschäfte zu Ende kommen. Daher haben die Justificanten bey jedem Monito hauptsächlich folgende Hauptfragen zu bemerken: 1) Macht dieses Monitum die Treue oder den Fleiß des Rechners verdächtig? 2) Ist der Posten so wichtig daß er genauere Prüfung verdient? und 3) Hat irgend der Rechner in demselben gegen die Gesezze oder seine Instruction gefehlt? ist nun eins von diesen Stücken zweifelhaft, so kann das Monitum nicht wegfallen.

§. 384.

Dem Rechnungs-Führer ist entweder ein Modell vorgeschrieben oder nicht; weicht seine Rechnung ganz von demselben ab, so muß er sie umarbeiten, und völlig darnach

nach einrichten, und das auf seine eigene Kosten, denn er wußte es vorher; war es ihm aber unbekannt, so kann man diese Forderung nicht an ihn machen; wenn die Rechnung nur in Kleinigkeiten vom Modell abweicht, und sie ist sonst deutlich und richtig, so wird die Justification nicht dadurch gehindert, aber der Rechner ist bey Strafe anzuweisen, hinführo auch in diesem Stück seine Schuldigkeit zu beobachten.

§. 385.

Wenn der Rechnungs-Führer nicht angewiesen ist nach einem gewissen Formulare zu arbeiten, so kommts auf folgende Fragen an: 1) Ist die Rechnung vollkommen deutlich, und leicht aus einander zu sezzen? 2) Oder ist sie verworren, aber doch so abgefaßt, daß man sie mit Mühe entwickeln kann? in diesem Fall ist sie dann entweder richtig oder unrichtig; oder 3) ist sie so undeutlich, daß auch der geschickteste Rechner nichts damit anfangen kann?

§. 386.

Im ersten Fall, hats mit der Rechnung seine Richtigkeit, die Justification beruht also nur auf der Wahrheit der Posten und ihren Beweisen. Im zweyten erfordert zwar die verworrene Rechnungs-Methode einen Verweiß, und Anweisung zur Ordnung, aber wenn sie sonst richtig ist, so wird die Justification nicht gehindert. Im dritten Fall aber wird die Rechnung als nicht gefertigt angesehn, und der Rechner ist schuldig, sie umzuarbeiten, und ordentlich abzufassen; zugleich auch alle Beweise auf seine eigene Kosten beyzubringen.

§. 387.

Die Rechnungen sind entweder Zeit-Rechnungen, so daß sie nur eine gewisse Zeit dauern, und dann aufhören,

wie

wie z. B. beym Bauen, bey Vormundschaften u. d. g. oder immerwährende, als Guts-Verwaltungen, Schazzungs-Einnahmen, u. s. w. Die erste Gattung hat einen Schluß-Termin, in welchem alles abgethan werden muß; hier ist dem Principal wie dem Rechner dran gelegen, daß die Justification so geschehe, damit ewig an keinen von beyden mehr Anspruch gemacht werden könne, daher müssen alle Belege und Beweise unwidersprechlich und völlig überzeugend seyn, und alle Posten, die nur zweifelhaft gemacht werden können, damit belegt werden; die Revision muß äusserst genau abgefaßt werden, und endlich müssen die Justificanten langsam und bedächtlich verfahren; auch alles bis auf das Geringste zu Protocoll bringen, und im geringsten nichts übersehen; dies Protocoll muß der Rechner auslösen, und es nebst allen Documenten sorgfältig bewahren.

§. 388.

Bey den immerwährenden Rechnungen scheint dieser höchste Grad der Genauigkeit unnöthig zu seyn, weil der Rechner die Activ- und Passiv-Reste das folgende Jahr berichtigen kann; erwägt man aber die Sache genau, so sieht man leicht ein, daß dadurch allerhand Unordnungen, und Unterschleife entstehen können; und daß es daher viel besser sey, wenn man bey jedem Abschluß alles so viel in Richtigkeit bringe als möglich ist; wenn dies der Rechnungs-Führer weiß, so wird er in Berichtigung alles verworrenen, und in Bezahlung und Betreibung der Reste auch schärfer seyn.

§. 389.

Wenn der Rechnungs-Führer seine Rechnung nicht auf den gesetzlichen Termin eingiebt, so muß er die Ursachen davon anzeigen; sind die Hindernisse gültig, so wird er frey

gesprochen; diese müssen aber wohl geprüft werden: denn er soll das ganze Jahr durch immer seine Sachen in einer solchen Verfassung halten, daß er immer zur Abnahme bereit ist. Sind aber seine Entschuldigungen ungegründet, so ist er in die Gesetzmäßige Strafe verfallen. Hier ist aber wieder die gehörige Einsicht nöthig; beruht Gefahr oder Schaden auf dem Verzug, und der Rechner wußte das, so wird er gestraft, und so gar zu Ersezzung des Schadens angehalten; wußte ers aber nicht, oder es entsteht kein Schaden dadurch, so kann mans das erste mal bey einem scharfen Verweis bewenden lassen, bey fortdauernder Nachläßigkeit aber wird er gestraft.

§. 390.

Jeder Rechnungs-Führer hat seinen gesetzmäßigen Termin, in welchem er seine Rechnung gehörig ablegen muß; nun entsteht die Frage: Ob er ausser dieser Zeit auf jedesmaliges Erfordern dazu verbunden sey? wäre dieses, so könnte man ihm unaufhörliche Chicanen machen, und im gegenseitigen Fall, wäre mancher Rechner im Stand, vieles zu veruntreuen, und sich gar aus dem Staube zu machen; hier müssen also die billigsten Gesezze entscheiden.

§. 391.

Der Verwalter muß von Tag zu Tag Buchhalten, und zwar so, daß er jeden Augenblick im Stand ist, seine Rechnung vorzulegen, und die Richtigkeit derselben darzuthun; denn jeder Eigenthümer hat das Recht nachzusehen, wie man mit dem Seinigen haushalte? eine völlige Schluß-Urkundgabe, Revision und Justification seiner Rechnung aber, hat nur dann statt, wann Umstände vorwalten, die die ganze Verwaltung zweifelhaft machen, wo entweder die

Treue

Treue des Rechners in Collision kommen, ohne eine gänzliche Abänderung in der Rechnungs-Führung vorgenommen werden muß.

§. 392.

Uebrigens haben die Justificanten bey den besondern Posten und Monitis allenthalben vorsichtig nachzusehen, daß alles gehörig geprüft, und auf der Wage des Rechts und der Billigkeit abgewogen werde. Sie dürfen weder zu strenge noch zu fahrlässig seyn. Menschen können bey aller möglichen Treue und Vorsicht kleine Fehler machen, diese soll man zwar erinnern und dann übersehen; aber wo sich die geringste Untreue oder Nachlässigkeit verräth, da ist man unentschuldlich. Auch die kleinsten Einnahmen und Ausgaben müssen erwiesen und bescheinigt werden, weil viele kleine Theile endlich ein großes ausmachen, auch hier der Rechner vieles verunreinigen kann. Manchmal haften auf kleinen Einnahmen große Rechte, besonders in Lehn-Sachen, hier ist Vorsicht nöthig.

§. 393.

Die Untersuchung der Treue des Rechnungs-Führers ist bey der Justification eine wichtige Sache, und hat viele Schwierigkeiten. Hier sind drey Puncte zu bemerken; man muß nemlich prüfen 1) wie der Rechner die anvertrauten Gelder verwaltet habe? oder 2) die Grundstücke, oder 3) endlich die Wirthschaft mit Früchten, Viehzucht und Mobilien?

§. 394.

In Ansehung der Pupillen-Gelder sind die Gesetze sehr streng, und das mit Recht; denn die Unmündigen sind nicht vermögend ihr Eigenthum selbst zu verwalten, und eben so wenig im Stande Acht zu haben, daß die Verwal-

tung und unbemittelten Mündel geführet werde; da aber alle Cassen die keine besondern Eigenthümer haben, in der That unmündig sind, so sind auch alle ihre Verwalter vom Fürsten an bis auf den unmittelbaren Rechnungs-Führer als Vormünder anzusehen, folglich treffen sie auch alle Gesezze, welche diese angehen.

§. 325.

So oft eine gewisse Summe Geldes eine Zeitlang ruht, in welcher es keine Interesse abwirft, so verliert der Eigenthümer diese Interesse; folglich hat jeder Verwalter der Pupillen-Gelder die Pflicht auf sich, solche so bald als möglich gegen sichere Unterpfänder zu verlehnen. Bey dem Antritt einer Vormundschaft, soll dieses innerhalb sechs Monathen geschehen, und wenn es unterlassen wird, der Vormünder gehalten seyn, die Interessen selbst zu bezahlen. Bey diesem Umstand haben die Justificanten zu untersuchen, ob es geschehen sey? und wenn das Geld liegen geblieben, ob der Rechner durch allgemeine Nachforschung wenigstens das Seinige gethan, und nichts versäumt habe? während dem Lauf der Verwaltung aber werden dem Vormünder so gar nur zween Monathe Zeit gelassen.

§. 326.

Findet sich wirklich, daß das Geld länger liegen geblieben als die Gesezze erlauben, so hat es entweder unbenüzt geruht, oder der Rechner hat es in seinen Nuzzen verwendet; im ersten Fall muß genau untersucht werden, ob er alles zur sichern Unterbringung angewendet habe? findet sich dieses, so ist er frey; im Gegentheil aber, urtheilt man nach Befinden der Sache, und hält den Vormünder zu mehrerer oder geringerer Schadloshaltung an; im lezten Fall aber muß er von der Zeit, welche er die Gelder be-

nuzt

nuzt hat, die Interessen beyzuthun, und wer er gar nicht einmal sichen, so muß er noch über das getrost werden.

§. 397.

Wenn der Vormünder ein Mann ist, der in öffentlichem Gewerbe steht, und weit mehreren reellen und persönlichen Credit hat, als die anvertrauten Gelder betragen, so kann er sie selbst gegen die Landesübliche Interessen brauchen; dennoch aber muß er erst bey dem Obervormund darum anfragen, und sich niemals unterstehen eigenmächtig zu verfahren, weil sich jeder Leichtsinniger oder Betrüger für Creditfähig halten, oder doch ausgeben kann; hierüber darf aber nur der Ober-Vormund urtheilen. Hat er also nicht angefragt, und er ist doch sicher, so wird er zwar nur zur gewöhnlichen Interesse angehalten, aber doch erfordert seine gesetzwidrige Handlung eine zweckgemäßige Ahndung.

§. 398.

Das Ruhen der Gelder in den Cassen hat einen doppelten Schaden: 1) für den Eigenthümer, denn dieser verliehrt während der Zeit die Interessen; und 2) für den Staat, weil der Geld-Umlauf um so viel gehemmt wird. Aus dieser doppelten Ursache sollen die Gesetze streng im ausstehnen und auszahlen der Gelder seyn, und vorzüglich die Beschränkungs-Termine so viel als möglich vervielfältigen. Sind nun solche Gesetze gegeben, so müssen die Justificanten streng darüber halten.

§. 399.

Alle diese Verordnungen gehen aber eigentlich nur solche Rechnungs-Führer an, die über die unterhanden habenden Gelder disponiren können; hieher gehören alle die

keine Filial- sondern Haupt-Cassen haben: z. B. Bergmünder, Kirchen- und Schulen-Armen-Spital- und dergleichen Verwalter; Staats-Rechnungs-Führer aber haben nur die Pflicht auf sich, so oft sich Geld sammelt, ihren Vorrath zur Haupt-Casse einzusenden, oder anzufragen, was sie damit machen sollen?

§. 400.

Wenn ein ausgeliehenes Capital Gefahr läuft, oder gar verlohren geht, so müssen die Justificantes untersuchen, ob das Ausleihen mit gehöriger Ratification geschehen? und ob der Verwalter die Gefahr nicht früher habe wissen können? ist dieses alles gewiß, so ist der Verwalter frey, im Gegentheil aber wird er zur Verantwortung gezogen, und wenn er fahrläßig gewesen, wohl gar zur Schadloshaltung angehalten; im ersten Fall aber wäre der, welcher die Ratification ertheilt hat, den Ersaz schuldig. Um dieses alles zu vermeiden, sollen billig solche Gelder gegen keine andre Hypotheken, als solche, die gar keines Verlustes fähig sind, nemlich liegende Grundstücke, ausgethan werden.

§. 401.

Wenn öftere Münz-Irrungen, Devalvationen, Erhöhung und Erniedrung des äussern Geld-Werths vorfallen, so giebt dies Schlupfwinkel für ungetreue, und Beschwerlichkeiten für getreue Beamten: um nun hier allen Gelegenheiten zu Verwirrungen vorzubeugen, muß die Cammer allen ihren Einnehmern und dem ganzen Land früh genug bekannt machen, in welchem Zeitpunct die Veränderung, oder der neue Werth des Geldes anfangen werde; alsdann kann sich jeder für Schaden hüten. Sollte aber die zu devalvirende Münze in irgend einer Casse vorräthig seyn, so hat dies der Verwalter auf der Stelle anzuzeigen,

damit

damit das Collegium oder der Principal darüber disponiren könne; geschieht diese Anzeigung, so ist der Rechner frey, und die Justification kann nicht aufgehalten werden, im Gegentheil aber urtheilt man nach dem Befinden der Sache.

§. 402.

Bey der Verwaltung der Grundstücke hat man auf zwey Hauptstücke zu sehen: 1) Ob der Rechnungs-Führer sie nicht nur in gehörigem Zustand erhalte, sondern auch so viel als möglich sie verbessere? und 2) ob er sich zum Besten der Casse den größten Nutzen daraus ziehe, dessen sie fähig sind? Die im Standhaltung der Gebäude und Grundstücke ist seine erste und vornehmste Pflicht; sie muß, so bald die Nothwendigkeit eintritt, und mit gehöriger Oekonomie, doch aber genugthuend geschehen; wenn jene Nothdürftigkeit gleich auf der Stelle reparirt wird, so kommt selten zu großem Aufwand, und ist dieser nöthig, so muß der Rechner die gehörige Sorgfalt und Vorsicht gebrauchen, und sich allenfalls eine Commission zur Besichtigung erbitten; bey den Grundstücken aber müssen Bau und Besserung zu rechter Zeit und nach den besten Regeln der Landwirthschaft veranstaltet werden.

§. 403.

Findet der Verwalter eine Verbesserung nöthig, so ist die Frage, ob es eine allgemein entschiedene Verbesserung, oder ein noch zweifelhaftes Project sey? ist das erste: ob die Verbesserung mit vielem Aufwand verbunden sey oder nicht? kostet sie Geld, so muß er unstreitig um Ratification bitten, ist aber der Aufwand gering, und von unzweifelhaft guten Folgen, so ists seine Pflicht, ohne weitern Anstand fortzufahren. Wenn aber der Vorschlag zweifelhaft ist, so muß er anfragen, und Verhaltungsbefehle erwarten. Der Guter-

nahme mit der Stallfütterung, den Anbau fremder Handlungs-Pflanzen u. d. gl. sind wichtige Hauptstücke, die mit der politischen Lage des Landes in Verbindung stehen. Daher kann der Rechner dergleichen Veräußerungen ohne Rectification nicht vornehmen. Alle diese Punkte geben richtige Entscheidungsgründe zur Justification.

§. 404.

Wenn herrschaftliche Güter verpachtet werden, so machen die Reparationen und Verbesserungen mancherley Schwierigkeiten; daher muß man bey jedesmaliger Verpachtung Gebäude und Grundstücke aufmerksam untersuchen, und dann nach den besten Regeln der Wirthschaft die Punkte entwerfen, und dem Pachtcontract einverleiben, die der Pachter und Pächter zu beobachten hat, alsdann kann keine Schwierigkeit entstehen. Wenn aber immer der vorige Pachtbrief zur Richtschnur genommen wird, so sind vielerley Irrungen unvermeidlich, weil die Gebäude immer älter werden, und auch die Grundstücke mancherley Veränderungen unterworfen sind.

§. 405.

Die Frage, ob der Verwalter die höchstmöglichste Nutzung veranstaltet habe, wird durch die doppelte Untersuchung berichtigt: 1) ob er die Producten erzeugt habe, welche nach der Natur der Grundstücke und der politischen Beschaffenheit des Orts die nützlichsten waren, und 2) ob er sie in den höchstmöglichsten Preisen abgesetzt habe? so sehr hier der Rechner zu Beobachtung seiner Pflichten verbunden, und anzuhalten ist, so behutsam muß man doch in der Justification seyn: denn über vieles sind sich auch die besten Oekonomen noch nicht einig, und dann entdeckt sich oft nach einer Handlung eine Gelegenheit, wo man vortheilhafter hätte zu Werk

gehen

geben können, wenn man's gewußt hätte. Darum ist es so nöthig, daß so wohl der Verwalter, als die Justizbeamten die Gewerbe nicht blos theoretisch, sondern auch practisch, und das aus dem Grunde verstehen.

§. 406.

Wenn der Verwalter sich zum Pfachte herrschaftlicher Güter anheischig macht, so kommts darauf an, was er für Absichten habe? er will entweder einen guten Profit damit machen, oder sich allerhand beschwerlichen Verantwortungen und Vorwürfen dadurch entziehen; die erste Absicht ist unerlaubt, denn der ganze mögliche Nutzen gehört dem Eigenthümer, die zweyte aber kann redlich gemeynt seyn; deswegen muß die Cammer den Vorschlag untersuchen; im ersten Fall macht sich der Verwalter seiner ganzen Verwaltungsfähigkeit verdächtig, oder gar verlustig; im zweyten aber verhält sich die Cammer, wie es die Umstände erfordern. Bey jeder Verpfachtung kommt es vorzüglich darauf an, daß man den Pfachter dahin bestimme, daß die Güter nicht ausgesogen, sondern immer mehr und mehr gebessert werden; in Ansehung des Pfachtgeldes hält man sich nach Landes-sitte, was nemlich in der Gegend die Gutsherrn zu bekommen pflegen; ist aber das Gut besser, wie andere, so steigt man nach Verhältniß mit der Pfacht. Hier fällt also die Justification weg, und die Cammer hat nun darauf zu sehen, daß der Pfachtcontract gehalten werde.

§. 407.

Bey Verwaltung der Naturalien finden untreue Rechnungsführer allerhand Anlässe zum Betrug, und zur Vervortheilung; auch die bloße Nachlaßigkeit kann hier sehr schädlich werden, wenn nemlich der Verwalter nicht scharf genug acht giebt, und entweder schlechte Producten annimmt, oder

oder sich im Messen und Wiegen betrügen läßt; auch wohl hernach das Umstechen der Früchte, oder Abzäpfen der Weine versäumt, und so die Sachen verderben läßt. Hier läßt sich ohne Besichtigung nicht wohl zur Gewißheit kommen, und ich halte immer fürs Beste, wenn da, wo aus gewissen Ursachen keine liegende Vorräthe nöthig sind, die Naturalien ordentlich und gerichtlich versteigert werden; sollte aber der Verwalter schlechte Producte eingenommen, oder sie versäumt haben, so ist er zur Verantwortung zu ziehen.

§. 408.

Die Unterthanen und Zinsleute machen auch oft allerhand Ausflüchte, sie liefern oft schlechte Früchte unter dem Vorwand, sie sey ihnen nicht besser gewachsen; dies hat der Rechner zu untersuchen, hier gilt keine Nachsicht, der Zinsmann muß sie liefern, so gut er sie hat, ist aber das Product würklich schlecht gerathen, so muß ers zeitig einberichten, und sich Verhaltungsordre ausbitten, dieses erleichtert dann auch hernach die Justification, denn die Justificanten haben dann nur nachzusehen, ob der Verwalter nach der Vorschrift gehandelt habe?

§. 409.

Bey dem Messen sind allerhand Betrügereyen möglich: daher muß der Verwalter selbst dabey gegenwärtig seyn, damit er nicht übervortheilt werde; indessen, da die Getraidearten, und die Weine durch das Liegen einen Abgang leiden, so müssen, in Ansehung dieses Puncts, die gehörige Verfügungen getroffen werden: man pflegt nemlich in den Verordnungen und Instructionen dem Verwalter zu bestimmen, wie viel ihm am hundert für die Einmaaße gut gethan werden soll? Z. B. wenn man festsetzt, daß er fürs hundert acht und neunzig zu liefern habe. Hier bestimmt man den

mittlern

mittlern Durchschnitt, hat das Naturale nicht so vielen Abgang erlitten, so genießt den Ueberschuß der Verwalter, dagegen hat er aber auch zu ersezzen, wenn der Abgang stärker ist.

§. 410.

Wenn der Rechnungsführer zur Unzeit Früchte verkauft, und zu geringe Preise angesezt hätte, so sind die Umstände wohl zu erwägen: ist es ohne Noth geschehen, und sind die Preise zu gering, so kann er zum Ersaz nach den Marktpreisen seiner Gegend angehalten werden. Indessen müssen die Gründe, die der Verwalter für sich anführt, wohl erwogen werden, er konnte die beste Absicht haben, und sein Plan konnte ihm mislingen; in solchen Fällen muß die Routine und practische Känntniß die Justificanten leiten. Am besten aber ists immer, wenn alles öffentlich versteigert wird; oder der Verwalter keinen Verkauf ohne Ratification unternehmen darf, es sey dann, daß er unstreitig sehr vortheilhaft wäre.

§. 411.

Bey den Einnahmen aus dem Viehstand, in Ansehung der Vermehrung der Stücke, ihres Verkaufs, des Handels und der Benuzzung, der Milchproducte, des Düngers, der Wolle u. d. gl. desgleichen bey den Projecten, die der Verwalter mit Verbesserung der Güter, oder höherer Nuznießung derselben unternimmt, sollen die Justificanten selbst die gehörigen Känntnisse haben, denn diese müssen sie in ihrem Urtheil leiten. Von dieser Sache habe ich in dem vorhergehenden hin und wieder hinlängliche Anweisung gegeben.

§. 412.

In Ansehung der Ausgaben haben die Justificanten ebenfalls verschiedenes zu beobachten: sie müssen prüfen, ob die

die Ausgabe nöthig war, und dazu dienen die Ratificationen, die Natur der Sache selbst, und die Documente der Rechnungsführung; und dann, ob das gehörige für die Ausgabe geleistet worden? Dies wird aus den Zeugnissen, Bescheinigungen und Besichtigungen erkannt. Bey Privat-Rechnungen nimmt man die Sache so genau nicht, auch kommt hier vieles auf die bekannte Rechtschaffenheit des Rechners an, indessen dürfen sich doch die Justificanten darauf nicht verlassen, weil sie in den Rechten nicht als ein hinlänglicher Beweis angesehen wird.

§. 413.

Der Eyd des Rechnungsführers, daß dieses oder jenes sich so verhalte, daß die Ausgabe nöthig gewesen, und daß das gehörige dafür geleistet worden, kann darum nicht angenommen werden, weil er schon einen Eyd der Treue geschworen hat, und ein Betrüger auch meineidig werden kann. Indessen wenn durch Krieg, Einbruch und Plünderung, oder durch Feuersbrünste dem Verwalter alle Mittel zum Beweis verloren gegangen wären, so fände doch der Eyd statt. Bey den Einbrüchen aber ist noch zu untersuchen, ob sich die Sache würklich so verhalte? dann es hat Rechner gegeben, die selbst eingebrochen haben.

§. 414.

Wenn die Quittungen nach meinem Vorschlag eingerichtet werden, so ist bey der Einnahme und Ausgabe die Untersuchung der Richtigkeit leichter, indessen da dies neue Vorschläge sind, so kann hier darauf noch keine Rücksicht genommen werden. Gesetzt also, der Rechnungsführer legte eine Quittung für eine geleistete Ausgabe bey, und der Aussteller läugnete den Empfang des Geldes, so müßte dieser den

Nichtempfang beweisen, weil niemand eine Quittung geben soll, bis er bezahlt worden; am meisten gilt dies, bey Einnahmen, wo der Rechner selbst quittirt, denn von ihm soll am wenigsten dieser Fehler begangen werden.

§. 415.

Hat der Rechnungsführer der Casse Geld vorgeschossen, und dieser Vorschuß war unvermeidlich, so passirt er ihm nebst der gebührenden Interesse in Ausgabe. Eben so auch die als richtig anerkannten Beschwerden, die auf den verwalteten Gütern haften. Auch die beständigen unveränderlichen Ausgaben an Besoldungen müssen quittirt werden: denn ein untreuer Rechner könnte ja sagen, er habe bezahlt, er habe das Geld geschickt u. s. w. überhaupt erfordert die Ordnung, daß jede Handlung bescheinigt werde.

§. 416.

Die Quittungen der gemeinen Leute, die oft nicht schreiben können, und nur mit einem Creuz unterzeichnen, müssen sehr genau geprüft werden, denn sie geben zu vielen Unterschleifen Anlaß. Zuerst wird also die Nothwendigkeit der Ausgabe untersucht, und dann ob das gehörige dafür geleistet worden? ferner, ob die Quittung alle gehörige Eigenschaften habe? bleiben dann noch Zweifel übrig, so sind die Aussteller vorzuladen, und abzuhören.

§. 417.

Manchmal werden Zahlungen an eine Casse angewiesen; hier haben die Justificanten zu untersuchen: ob die Zahlung würklich, in den gehörigen Münzen, zu rechter Zeit,

und nach dem Inhalt der schriftlichen Anweisung geschehen? und ob der Rechner die Zahlung und den Cassezustand alsofort einberichtet habe? dies ist darum nöthig, damit die Cammer wissen könne, ob sie ferner anweisen dürfe oder nicht? würde sie anweisen, und es wäre kein Geld da, so entstünden unnöthige Verwirrungen und Mühe, und ruhte das Geld, so wären die Interessen verloren.

§. 418.

Wenn der Rechner nothwendige Reisen, oder Geschäfte, die nicht in seinen Beruf gehören, übernehmen muß, so ist zu untersuchen, ob er dazu den Auftrag bekommen, oder ob es sich von selbst verstehe, daß er sie habe übernehmen müssen? ferner, ob er das nöthige gehörig ausgerichtet habe? hat das alles seine Richtigkeit, so kommen dem Verwalter die gehörige Diäten zu; diese aber können nicht in der Willkühr des Rechners bestehen, und im Gegentheil darf man ihn auch nicht zu knapp halten. Giebt man Tages-Diäten, so pflegen untreue Beamten die Zahl der Tage zu verlängern und oft andern durch Tractamente beschwerlich zu seyn, um viel Profit zu machen. Daher müssen die Diäten billig seyn, und dann muß man die Anzahl der Tage mit dem Geschäfte vergleichen, und dem Rechner das, was er zu viel angesezt hat, streichen.

§. 419.

Durchgehends ist es gebräuchlich, daß man dem Rechner eine bestimmte Menge Schreib- und Packmaterialien entweder in Natura oder in Geld vergütet. Hier haben die Justificanten nachzusehen, ob der Rechner willkührlich verfahre, und so viel ansezze, als ihm gut deucht? dieses gilt nicht, und

und es ist immer am besten, wenn dafür ein gewisses, wobey keiner zu kurz kommt, an Geld bestimmt wird. Wenn das Herkommen oder die Ratification bey einer Casse Geschenke verstattet, so müssen sie nicht der Willkühr des Rechners überlassen, sondern festgesezt werden.

§. 420.

Während der Justification einer Rechnung, fallen mancherley Bemerkungen, Vorschläge, und Schwierigkeiten vor, die Anlaß zum Nachdenken geben; daher soll man keinen von diesen Gedanken verloren gehen lassen, sondern sie alle in ein Buch notiren. Der Sekretär hat ein solches Buch neben dem Protocoll liegen, und wenn irgend einer aus dem Collegio einen neuen Fehler in der Verfassung, der eine Aenderung erfordert, entdeckt, so kann er ihn in das Buch eintragen lassen; oder wenn auch jemand einen guten Vorschlag hätte, so kann man ihn auch daselbst aufbewahren. Würde der Regent in jedem Collegio ein solches Buch führen, und sich zuweilen vorlegen lassen, so könnte ihm das in vielen Stücken Licht geben.

§. 421.

Ist die ganze Rechnung durch und durch berichtigt, so kommt es nun auf die Gewährung an; es muß nemlich unwidersprechlich dargethan werden, daß die Geld- und Naturalien-Vorräthe oder Reste, sich in der Wahrheit so verhalten, wie sie der Rechner angegeben hat, ist dies nicht, so kann aller bisherigen Richtigkeit ungeachtet, die Justification nicht statt finden. Wenn daher Einnahmen oder Ausgaben eine Aenderung in der Quantität erlitten haben, so wird auch

die Liquidation geändert, und der Verwalter muß die geänderte Posten gehörig gewähren; alsdann aber muß man nachsehen, ob dieses auch richtig zugehe?

§. 422.

Hier dürfen sich die Justificanten nicht auf die bloße Angabe des Rechnungsführers verlassen: der Geld-Vorrath muß vorgezählt und eingeliefert werden, und das in den gehörigen Geldsorten; dann ist auch streng zu untersuchen: ob irgend der Verwalter mit dem Geld-Vorrath zu seinem eigenen Nuzzen unerlaubten Wucher getrieben habe, und damit dieses nicht geschehen könne, so muß er gehalten seyn, den jedesmaligen Vorrath zur Hauptcasse zu liefern. Endlich müssen alle Documente der Einnahme und Ausgabe bey der Hand seyn, damit man sich allenthalben von der Richtigkeit überzeugen könne.

§. 423.

Die Naturalien-Vorräthe müssen zur Zeit der Rechnungs-Abnahme durch einen treuen Commissarium gestürzt, das ist: die trockenen Producte je nach ihrer Beschaffenheit gemessen oder gewogen, und die flüssigen richtig visirt werden. Wenn nun diese Naturalien die gehörige Güte haben, so entsteht die Frage, wie man sich zu verhalten habe, wenn sich mehr oder weniger vorfindet, als der Rechnung angiebt?

§. 424.

Ist der Unterschied sehr groß, so daß man überzeugt ist, der Rechner habe sich vermessen, so ist er schuldig, dem der

Scha-

Schaden gelitten, zu ersezzen; ist er aber gewöhnlich, so daß er bloß auf der Einmaaß beruht, so kommt es auf die Verordnung an: muß der Rechner jedesmal ersezzen, so oft etwas fehlt, so kommt ihm auch das von Rechtswegen zu, was übrig ist. Daher muß man jedem Naturale, je nach seiner Natur, eine gewisse Einmaaß aufs hundert festsezzen, und sich dann bey dem Stürzen darnach richten. Wenn die Vorräthe von einem Jahr zum andern liegen bleiben, so verlieren sie, wenn sie gehörig behandelt werden, immer weniger, daher muß auch das Bodenrecht immer kleiner werden. Besser aber ist es, wann man, wo es nicht andre Umstände verhindern, jedes Jahr die Vorräthe versteigt.

§. 425.

Die Untersuchung, ob die Reste, welche der Rechner in der Gewährung angiebt, alle richtig seyen? kann nicht anders als durch Vorladung und Abhörung der Schuldner geschehen. Findet man keine Zweifel in der Rechnung, so ist diese Weitläuftigkeit nicht jedesmal nöthig; gut ists aber wenns doch zuweilen geschieht, weil dadurch sowohl der Verwalter als die Restanten in Ordnung gehalten werden. Findet man aber, daß Reste aus einer Rechnung in die andre übergehen, und entstehen auf diese oder auf jene Art merkliche Zweifel, so ist die Abhörung durchaus nothwendig: diese aber muß gerichtlich und unter Ausfertigung des allerpünctlichsten Protocolls geschehen.

§. 426.

Wenn die Rechnung völlig berichtigt worden, so muß der Rechner von aller ferneren Verantwortung losgesprochen

werden, dies ist dann die eigentliche Justification: man entwirft nemlich ein Concept welches förmlich und gerichtlich aussagt: daß die Rechnung gehörig monirt, und nach diesen Monitis sorgfältig geprüft worden; daß man sie richtig befunden habe, oder daß das Fehlende vom Rechner gehörig erstattet worden; daß die Gewährung mit den Vorräthen übereinstimme, und diese gehörig überliefert worden; und daß man also hiemit den Rechnungs-Führer vollkommen quittire. Diese Quittung wird mundirt ins Protocoll und auf das lezte Blatt der Rechnung eingetragen, daselbst von allen Gliedern des Collegii unterschrieben und besiegelt. Dies Exemplar bekommt der Rechner zurück, und eine andere vidimirte Copie kommt mit allen Belegen in die Registratur. Doch muß auch der Rechner diese Belege in vidimirter Copie für sich behalten.

§. 427.

Ob nun eine solche justifizirte Rechnung in Zukunft noch einmal untersucht werden könne? darüber habe ich hin und wieder, und besonders §. 280. 282. meine vorläufige Meynung gesagt, doch habe ich hier noch ein und anders beyzufügen: Die Ursachen einer solchen Untersuchung können keine andre seyn, als wenn 1) der Rechnungs-Führer oder seine Erben glaubten, daß sie beträchtlich zu kurz gekommen; oder 2) wenn dieses in Ansehung des Rechnungs-Principals oder seiner Erben statt fände; oder 3) wenn der oberste Richter eins von beyden vermuthete.

§. 428.

Wenn eine Rechnung nach den bisher vorgetragenen Lehren und Regeln geführt, monirt, und justifizirt worden,

so

so hat sie ihre unstreitige Beweise des Ganzen und jedes Postens, in den Belegen, Documenten, der Monition, Justification, und dem Protocoll bey sich, und kann daher jede Prüfung ohne Aenderung aushalten; jeder Zweifel in quanto und quali hebt sich von selbst. Ist aber von irgend einer Seiten etwas versehen worden, und dieses Versehen ist wichtig, irgend einem Interessenten zu großem Nachtheil, so kann dieser zwar eine neue Untersuchung vornehmen, aber mir deucht es sey dann aber auch im Recht der Natur gegründet, daß er den Beweiß der Unrichtigkeit führe: denn weil die Rechnung ordentlich justifizirt worden, so hat sie die Vermuthung für sich, daß sie für richtig gehalten worden.

§. 429.

Liegt der Zweifel in den Eigenschaften der Posten, so deucht mir, daß nach der Zeit der Verjährung keine Untersuchung mehr Statt finde, weil ein jeder auf sein Eigenthum Acht haben soll; fände sich aber ein Error Calculi, so kann dieser zu allen Zeiten angegriffen werden, weil da der Eigenthümer von der Unsicherheit des Seinigen nicht unterrichtet seyn konnte; dieser aber ist auch leicht zu finden, und leicht zu berichtigen. Die ganze Verhandlung zeigt aber eine große Nachläßigkeit an, wenn in einer justifizirten Rechnung noch Irrthümer im Rechnen gefunden werden. Die ganze Rechnungs-Verfassung muß so gegründet seyn, daß solche Untersuchungen von selbst wegfallen.

§. 430.

Wenn aber dem allem ungeachtet noch ein wichtiger Verstoß entdeckt wird, so soll derjenige, der die Untersuchung veranstalten will, zuerst seine Klage mit ihren Gründen an gehöriger Stelle anbringen; werden dann die Rechtsgelehrten dieselbe verstatten, so müssen Sachkundige Commissarien ernennt werden, die die ganze Rechnung nebst allen Beweisen untersuchen; wird dann der Kläger mit Grund abgewiesen, so hat er unstreitig alle Unkosten zu tragen, im Gegentheil aber der Rechnungs-Führer; dann diesem lag es ob, keinen Fehler zu machen. Doch könnten auch nach Befinden der Revisor und die Justificanten gestraft werden, denn auch ihre Pflicht war es jeden Fehler zu finden.

Register.

Einleitung.

Pflichten jedes Erwerbers in Rücksicht auf Aufwand, Ertrag und reinen Ertrag. §. 1.

Daher drey arithmetische Größen, deren eine vierte zum Grunde liegt, ihr Verhältniß. 2.

Nothwendigkeit der Känntniß jener Größen; beste, leichteste und deutlichste Art sie zu erwerben. 3 - 6.

Was zu einer vollständigen Känntniß jener Größen erfordert werde. 7 - 8.

Posten, Rubricken, Geschlechter. 9.

Zahlen einer Art gehören zu einer Rubrick. Zu einem Geschlecht gehören die Summen der Rubricken, daher Recapitulation. 10.

Vergleichung der Geschlechter-Summen Bilanz. 11.

Die vollständige Känntniß der Einnahme und Ausgabe, oder die Rechnung leidet keine Fehler. 12.

Vermögen, Gewißheit von seiner Größe; erster Haupt-Zweck einer Rechnung. 13.

Verschiedenheit der Gewerbe, daher auch Verschiedenheit einer Rechnung. 14.

Verwaltung eines fremden Vermögens, daher Rechnungs-Principal- und Rechnungs-Führer. 15.

Nothwendigkeit eines Monenten, oder der Revision. 16.

Desgleichen der Justificanten, oder der Justification. 17.

Wort-Erklärung der Rechnungs-Wissenschaft. 18.

Daher Entwurf ihres Lehrgangs. 19.

Nutzen des doppelten Buchhaltens. 20 - 22.

Journal, Manual und Haupt-Buch in der Theorie des Rechnungs-Wesens. 23.

Register.

Anwendung dieser Theorie auf Landwirthschaft, Fabricken, Handlung und Staatswirthschaft, oder die Praxis. §. 24.
Sanktion, Pflichten des Rechnungs-Principals. 25.
Pflichten des Rechnungs-Führers. 26.
Des Monenten. 27.
Des Justificanten. 28. 29.
Schema des ganzen Werks. 30.

Erster Theil, Theorie. Erstes Hauptstück. Tagebuch.

Lager-Bücher, Fluren-Bücher, Inventarium. 31.
Ausgaben, Einnahmen, Posten in Geld oder Producten. 32.
Daher Plan zum einfachen Buchhalten. 33. 34.
Warum dies nicht hinlänglich sey? 35.
Italiänisches Buchhalten der Kaufleute. 36.
Vorzug dieses Buchhaltens. 37.
Anwendung auf den Cammerstyl. 38. 39.
Einrichtung des Journals. 40. 41.
Wie es liniirt werde. 42-44.
Debet und Credit. 45.
Erleichterung der Arbeit durch den Buchbinder. 46.
Anschluß einer Rechnung an die vorige. 47.
Beyspiele. 48-50.
Verhalten in Ansehung der Zahlungs-Termine. 51. 52.
Bey Aufnehmung eines Capitals. 53.
Bey Ausleyhung eines Capitals. 54.
Bey dem Verkauf der Naturalien. 55.
Bey der Bezahlung der Reste. 56-59.
Bey dem Vertauschen der Naturalien. 60. 61.
Bey dem Transportiren. 62.
Wie man zu jederzeit den Vermögens-Zustand wissen könne. 63.
Vielfältiger Nutzen dieses Tagebuchs. 64-66.
Einsendung des Cassa-Ueberschusses. 67-69.
Oder Empfang aus der Haupt-Casse. 70. 71.
Schuldbuch dessen Führung. 72. 73.
Verhalten bey Caducirung der Reste. 74.

An-

Anmerkung wegen dem Geld-Tagebuch. §. 75.
Einrichtung des Naturalien-Tagebuchs. 76-78.
Nutzen dieser Einrichtung überhaupt. 79.

Zweytes Haupt-Manual.

Eintheilung in Rubricken nach einem Formular. 80.
Unterschied der Rubricken bey der Handlung und dem Cammerstyl. 81. 82.
Methoden des alten Cammerstyls. 83. 84.
Verbesserung derselben. 85.
Warum das Manual nicht zugleich die Haupt-Rechnung seyn könne. 86. 87.
Führung des Manuals. 88.
Beyspiele Rubricken der Einnahmen. 89.
Rubricken der Ausgaben. 90.
Manual die Skize der Haupt-Rechnung. 91.
Eintragen der Posten. 92-97.
Wie nun ein Rechnungs-Fehler gefunden werden könne. 98.
Verhalten bey dem Schluß der Rechnung. 99-101.
Naturalien-Manual. Insgemein. 102. 103.

Drittes Hauptst. Haupt-Rechnung.

Was die Haupt-Rechnung sey. 104.
Warum sie nöthig sey. 105.
Wie er sich dabey zu verhalten habe, und wie sie geführet werde. 106-109.
Nothwendigkeit der Citationen. 110.

Zweyter Theil. Praxis. Erstes Hauptstück. Landwirthschaftliches Buchhalten.

Was durch das Landwirthschaftliche Buchhalten verstanden werde. 111.
Setzt eine Käuntniß des Landguts voraus. 112.
Diese ist zwiefach. 113.
Fluren- und Lagerbuch legt den Grund zum Grund-Capital. 114. 115.

Register.

Vorsicht dabey. §. 116.
Pflichten in Ansehung des Grund-Capitals. 117.
Inventarium, und was dabey zu beobachten. 118. 119.
Inventarium des Viehstandes. 120.
Diese drey Documente sind der Grund des Landwirthschaftlichen Buchhaltens. 121.
Schwierigkeiten desselben. 122.
Landwirthschaftliches Geld-Journal. 123.
Naturalien-Journal. 124.
Erstes Product, Dünger. 125. 126.
Futter-Tagebuch. 127. 128.
Rind-Vieh-Tagebuch. 129.
Nebst dem übrigen Vieh. 130.
Milch-Producte. 131. 132.
Producten der Grundstücke. 133.
Speicher- und Dresch-Tagebuch. 134. 135.
Verhalten bey den Handels-Producten. 136.
Zweck des Manuals und der Haupt-Rechnung. 137.
Ertrag, Aufwand, reiner Ertrag, an Geld. 138. 139.
Wie diese ins Licht zu setzen. 140-142.
Recapitulation des Ertrags. 143.
Aufwand u. s. w. aller seiner Theilen. 144-149.
Naturalien, Ertrag, Aufwand, reiner Ertrag. 150.
Naturalien Ertrag der Grundstücke. 151. 152.
Aufwand. 153-155.
Viehstand. 156. 157.
Recapitulation. 158.
Naturalien Aufwand. 159.
Auf die Haushaltung. 160.
Verkaufte Naturalien. 161.
Natural-Entrichtungen. 162.
Recapitulation. 163. 164.
Haupt-Rechnung. 165.
Maaß, Gewicht und Zahl. 166.
Dann Naturalien-Rechnung, Einnahme. 167. 168.
Ausgabe. 169.
Geld-Rechnung Conto's des Grund-Capitals. 170. 171.

Vieh-

Viehstands-Conto. §. 172. 177.
Gewährung. 178.

Zweytes Hauptst. Fabrick-Buchhalten.

Zwey Theile der Fabricken, Fabricke und Handlung. §. 179.
Allgemeine Grundlage der Fabricken. 180. 181.
Zweck des Buchhaltens bey den Fabricken. 182.
Journal des Geldes. 183.
Materialien-Conto. 184. 186.
Arbeits-Buch. 187. 188.
Unkosten-Buch. 189.
Waaren-Buch. 190.
Bestimmung der Waaren-Preise. 191.
Recapitulation und deren Nutzen. 192.
Fabricken können auch nach dem Italiänischen Buchhalten behandelt werden. 193.

Drittes Hauptst. Kaufm. Buchhalten.

Einkauf. Transport, Verkauf, daher Einnahme und Ausgabe. §. 194.
Weitläuftigkeit eines Tagebuchs, daher Vertheilung in viele. 195.
Dann Waaren-Scontro. 196. 197.
Schuld-Buch. 198.
Unkostenconto. 199.
Hinlänglichkeit meiner Methode, doch soll sie hier dem Italiänischen Buchhalten nachstehen. 200.
Dessen Vortreflichkeit. 201.
Wird kurz beschrieben: Journal, Hauptbuch. 202.
Nebenbücher, Cassebuch. 203.
Wechselbuch. 204.
Waarenlagerbuch, Waarenconto. 205.
Fakturenbuch. 206.
Stratza oder Memorial. 207.

Bänderbuch, Seebuch, u. s. w. §. 208.
Zwey Hauptstücke. 1) Debet und Credit. 2) erdichtete Conti's. 209-211.
Führung des Journals. 212.
Führung des Hauptbuchs. 213. 214.

Viertes Hauptst. Staatsw. Buchhalten.

Erklärung der Staatswirthschaft. 215.
Gewerbleitung, Finanzwissenschaft, Staatswirthschaftliches Buchhalten. 216.
Verschiedene Rechnungsämter, ihre Uebereinstimmung. 217.
Bestimmung der Rubricken. 218. 219.
Staats- oder Privatbedienungen. 220.
Amts-Rechnungen. 221-225.
Landwirthschaftliche Verwaltungen. 226.
Forst-Rechnungen. 227-234.
Berg-Rechnungen. 235-240.
Dorf-Rechnungen. 241.
Vormundschafts-Rechnungen. 242.
Schazzungs-Einnahme. 243-245.
Steuer-Einnahmen, ordentliche. 246. 247.
Außerordentliche. 248.
Kirchen-Rechnungen. 249.
Hospital-Rechnungen. 250.
Stadt-Raths-Rechnungen. 251.
Hofhaltungs-Rechnungen. 252.
Allgemeine Landes-Rechnungen. 253-258.

Dritter Theil. Sanktion. Erstes Hauptst. Pflichten des Rechn. Principals.

Was Sanktion sey. 259.
Rechnungs-Principal und dessen Stellvertretter. 260.

Pflichten

Register.

Pflichten des Rechnungs-Principals doppelt. §. 261.
Rechnungs-Gesetze oder Ordnung. 262.
Deren Gegenstände, Regierung der Beamten. 263.
Vereinfachung der Aemter. 264. 265.
Vier Theile der Rechnungs-Ordnung. 266.
Character des Rechnungs-Beamten. 267.
Seine Känntnisse. 268-270.
Regeln wegen der Caution. 271. 276.
Wegen der Bürgschaft. 277.
Zweyfaches Gesetz der Rechnungsführung. 278.
Aeußere Form der Rechnung. 279.
Innere Methode. 280.
Irrthümer im Rechnen erlauben eine jedesmalige Untersuchung, hier findet keine Verjährung statt. 281.
Aber Fehler in der Materie nicht, nützliche Regeln. 282-284.
Auf die Treue der Beamten darf man nicht trauen, Mittel, die Untreue zu verhüten. 285-288.
Gedruckte Quittungen, ihr Gebrauch. 289. 291.
Verhalten bey den Ausgaben. 292. 293.
Gesetzgebung für die Revision. 294.
Eigenschaften der Revisoren. 295.
Dienst von unten auf. 296.
Vorschlag gegen das Bestechen der Revisoren. 297.
Der Rechner darf einen schikanirenden Revisor perhorresciren. 298.
Einrichtung wegen des Cammer-Collegii. 299.
Wegen der hohen Collegien überhaupt. 300.
Wegen der Land-Beamten. 301.
Nähere Bestimmung der Einrichtung der Kammer. 302-304.
Bestimmung der Rechnungstermine. 305-307.
Publication der Rechnungs-Ordnung, Instruction. 308.

Zweytes Hauptst. Pflichten des Rechn. Führers.

Erste Pflicht des Rechnungs-Führers. 309.
Zweyte Pflicht. 310. 311.
Uebersendung des vorräthigen Geldes. 312.

Vorsicht

Vorsicht dabey. §. 313, 314.
Verhalten wegen der Münzsorten. 315.
Verhalten, wo keine Vorschriften sind. 316, 321.
Saumseeligkeit des Collegii in Abnahme der Rechnung. 322.
Verhalten des Rechners dabey. 323, 326.

Drittes Hauptst. Pflichten der Revision.

Warum eine Revision nöthig sey? §. 327.
Eigenschaften des Revisors. 328. 329.
Einrichtung der Revision. 330.
Der Revisor muß immer Rechnungen zu moniren bekommen. 331.
Präsentation der Rechnung. 332.
Nothwendigkeit der Urkunden und Belege. 333.
Erleichterung durch eine gute Registratur. 334.
Nummer und Register der Urkunden und Belege. 335.
Doppelte Pflichten des Revisors. 336.
Pflichten in Ansehung des Ganzen der Rechnung. 337. 338.
Wiedeburgs Methode 339.
Allgemeine und besondere Monita. 340.
Vergleichung der Rechnung mit dem Inventarium und voriger Rechnung. 341.
Prüfung der Beobachtung des Rechnungstermins. 342.
Besondere Monita, Bestand aus vorigem Jahr. 343.
Prüfung der beständigen Einnahmen. 344.
Der unbeständigen. 345.
Dreyfache Untersuchung jedes einzelnen Postens. 346.
Und der Beweise. 347.
Der Irrthümer im Rechnen. 348 349.
Der Revisor muß jedermanns Nutzen suchen. 350, 352.
Seine Pflicht in Ansehung der Reste. 353.
In Ansehung der Ausgaben. 354.
Einrichtung der Monitorum. 355. 356.
Siebenfache Fragen bey den Ausgaben. 357.
Deren Beantwortung. 358, 368.

Genauig

Genauigkeit der Quittungen. §. 363.
Ob zu viel oder zu wenig bezahlt worden. 364.
Beantwortung der siebenden Frage: ob die Ausgabe den gehörigen Nutzen habe. 365.
Prüfung des Abschlusses. 366.
Ob die Spezialsummen richtig sind? 367.
Ob kein Irrthum im Rechnen begangen worden. 368.
Wie der übrige Bestand gewähret werde. 369. 370.
Deutliche Handschrift des Revisors. 371.
Uebergabe der Rechnung mit den Monitis. 372.

Viertes Hauptst. Pflichten der Justificanten.

Was Justification ist? 373.
Bey gemeinen und öffentlichen Rechnungen. 374.
Rechnungs-Termine, Verhalten von allen Seiten. 375. 379.
Ort der Justification. 380.
Bestreitung der Unkosten. 381.
Verhalten und Routine der Justificanten. 382. 386.
Mit Zeit-Rechnungen. 387.
Mit fortdauernden. 388.
Untersuchung der Uebergabe zu rechter Zeit. 389. 390.
In wiefern sie zwischen der Zeit statt finde. 391.
Verhalten bey den besondern Posten. 392.
In Ansehung der Treue des Rechners. 393.
Pupillen-Gelder. 394. 397.
Verhalten wegen dem Ruhen der Gelder in den Cassen 398. 399.
Gefahr ausgeliehener Capitalien. 400.
Münzirrungen. 401.
Prüfung der Verwaltung der Grundstücke. 402. 406.

Register.

Der Naturalien. §. 407. 411.
Des Viehstands. 412.
Der Ausgaben. 413. 417.
Wie sich mit den Diäten des Rechners zu verhalten. 418. 420.
Notirung vorkommender Fehler und Vorschläge. 421.
Justification der Gewährung. 422. 424.
Der Reste. 425.
Feyerliche Lossprechung oder Quittung. 426.
Ob eine justificirte Rechnung wieder untersucht werden könne. 427. 430.

Einnahme				Jenner	Ausgabe			
Schuld.		Bericht.			Schuld.		Bericht.	
Fl.	Kr.	Fl.	Kr.		Fl.	Kr.	Fl.	Kr.
				den 1sten.				
				Da die Gemeinde Billigheim wegen des im Jahr 1781. erlittenen Brandes auſſer Stand iſt, die Dienſtgelder des 1782ſten Jahrs zu entrichten, ſo wird ihre Bezahlung auf gnädigſte Bewilligung bis zu beſſern Zeiten aufgeſchoben.				
186	22	—	—	S. Reſtſpezifie. No. — oder S. 98. der Rechnung vom Jahr 1782.				
				Jacob Cuntz von Hundheim reſtirt noch Garten-Pfacht. S. 10. voriähriger Rechnung.				
22	—	—	—	Friedrich Jäger von Deitlingen ſoll noch für verkauftes Korn. S. 28. voriähriger Rechnung.				
8	36	—	—	Daniel Rehback iſt noch vom Jahr 1780. ſeine Erbzins von einer Wieſen ſchuldig.				
13	—	—	—	S. die Rechnung 1780. S. 8.				
				Die Caſſe hat fürs Jahr 1785 nachfolgende Poſten zu zahlen:				
				An Herrn Amtsverwalter Tiber Beſoldung von einem Quartal S. pag. 6. voriger Rechnung.				
				An die Gemeinde Forsbach an verwilligten Gnaden-Geldern zum Schulhaus. S. No. 10. der Beylagen, und S. 80. voriger Rechnung.	150	—	—	—
				An den Teichgräber Friſch für verdungene Arbeit noch.	80	—	—	—
				S. Beylage No. 3. und Seite 18 voriger Rechn.	10	18	—	—
229	58	—	—		246	18	—	—

Tab. I. a Geld-Tagebuch. 1796.

Einnahme				Innes	Ausgabe.			
Schuld.		Bericht.			Schuld.		Bericht.	
Fl.	Kr.	Fl.	Kr.		Fl.	Kr.	Fl.	Kr.
				den 3ten				
				Heinrich Keller ist heute die Interessen von einem in Erbbestand habenden Hause No. 26 allhier, schuldig. S. Beylagen No. 21.				
44	—	—	—					
				Heute ist die Casse für ein anerkauftes Reitpferd zu zahlen schuldig.	96	—	—	—
				Heinrich Keller zahlte obigen Posten.				
		44	—					
				Da es der Casse an Geld mangelte, so erhielt ich von höchster Stelle die Erlaubniß S. No. 1. ein Capital von 1000 Gulden im Stift St. Aber ungegen Verschreibung des Rbchel-Wäldchens No. 2. aufzunehmen, heute wurde es ausbezahlt.				
1000	—	1000	—					
				Die Casse ist also dem Stift schuldig	1000	—	—	—
				Auf gnädigste Erlaubniß verliehe die Casse an den Johann Riegel dahier, gegen Verschreibung seines Gartens hinter seinem Haus No. 3. ein Capital von 100 Fl.				
100	—	—	—		100	—	100	—
				Johann Riegel ist also der Casse schuldig.				
				Februar. den 20sten.				
				Verkauft an den Weinhändler Laud zu Cölln laut Correspondenz 12 Fuder Bergsträser zu 80 Gulden, laut gster Ratification No. 4. macht.				
960	—	—	—					
				Abschlägig zahlte er Per Wechsel auf Herrmann et Compagnie in Mannheim.				
		800	—					
2104	—	1844	—		2196	—	100	—

Geld-Tagebuch. 1786. Tab. I. b

Einnahme.				May.	Ausgabe.			
Schuld.		Bericht.			Schuld.		Bericht.	
Fl.	Kr.	Fl.	Kr.		Fl.	Kr.	Fl.	Kr.
				Den 22sten.				
				Zahlte Friedrich Jäger von Deitlingen seinen Rest mit S. S. 1. des T. B.				
—	—	8	36					
				den 27sten.				
				Zahlte auch Daniel Rehbock seine noch schuldige Wiesenzins von Ao. 1786. mit S. S. 1. des T. B.				
—	—	13	—					
				Julius.				
				den 4ten.				
				Zahlte die Casse dem Herrn Amtsverwalter Tiber seine noch rückständige Besoldung S. S. 1. des T. B.				
					—	—	150	—
				dito				
				Die Gnaden-Gelder zum Schulbau der Gemeinde Forbach mit.				
					—	—	85	—
				August.				
				den 9ten.				
				Zahlte die Casse dem Teichgräber Frisch seinen noch rückständigen Lohn mit				
					—	—	10	18
				den 14ten.				
				Heute wurde Jacob Stoll seine Hofpfacht schuldig mit.				
300	—	—	—					
				Zur Zahlung lieferte er 1 Fuder Wein. 100 Fl.				
				und 10 Malter Korn à 3 Fl. 30 Fl.				
				dazu zahlte er noch baar. 170 Fl.				
				300				
		300	—					
—	—	—	—		—	—	—	—
300	—	321	36		130	—	376	18

Tab. I. *b* Geld-Tagebuch. 1786.

Einnahme. Schuld. Fl.	Kr.	Bericht. Fl.	Kr.	October.	Ausgabe. Schuld. Fl.	Kr.	Bericht. Fl.	Kr.
				Den 12ten. Wurde die Casse dem Oberförster Hildebrand sein Besoldungs-Quartal schuldig.	100	—	—	—
				Da er nun einen Arbeits-Ochsen suchte, so würde ihm der braune Schecke No. 8. für				
40	—	40	—	40 Gulden verkauft.				
				Diesen 40 Fl.				
				legte noch zu 66 Fl.				
					—	—	100	—
				December.				
				den 4ten. Tauschte von Herrn Weinhändler Frisch				
				ein Fuder Wein à	130	—	130	—
				gegen 45 Malter Korn à 3 Fl.				
135	—	135	—					
175	—	175	—		230	—	230	—
				Transport der Seiten-Zahlen.				
229	58		—	Seite 1.	246	18	—	—
2104	—	1844	—	" 2.	1196	—	100	—
300	—	321	36	" 3.	130	—	376	18
175	—	175	—	" 4.	230	—	230	—
2808	58	2340	36	Totalsummen.	1806	18	706	18

Geld-Einnahme. Tab. II.

Schuld. Fl.	Kr.	Bestand u. Reste aus voriger Rechn.	Bericht. Fl.	Kr.	Rest. Fl.	Kr.
		Da die Gemeinde Billigheim wegen des im Jahr 1781. erlittenen Brandes ausser Stand ist, die Dienst-Gelder des 1782sten Jahrs zu entrichten, so wird ihre Bezahlung auf gnädigste Bewilligung, bis zu bessern Zeiten aufgeschoben.				
186	22	S. Restspecification No. — oder S. 98. der Rechnung vom Jahr 1782.	—	—	186	22
22	—	Jacob Tumz, von Hundheim restirt noch Gartenzucht S. 10. vorjähriger Rechnung.	—	—	22	—
8	36	Friedrich Jäger von Deitlingen soll noch für erkauftes Korn, S. 28. vorjähriger Rechnung.				
13	—	Daniel Rehbock ist noch vom Jahr 1780 seine Erbzins von einer Wiesen schuldig S. die Rechnung vom Jahr 1780. S. 8.				
		Friedrich Jäger von Deitlingen zahlte seine übige Schuld.	8	36	—	—
		Eben so auch Daniel Rehbock.	13	—	—	—
229	58		21	36	208	22

Tab. II. Geld-Einnahme.

Schuld. Fl.	Kr.	Erbpfacht-Zinsen.	Bericht. Fl.	Kr.	Rest. Fl.	Kr.
		Heinrich Keller ist die Interessen von einem in Erbbestand habenden Hause No. 26. allhier schuldig. ‘ ‘ welche er auch richtig bezahlte.				
44	—		44	—	—	—
		Summe für sich.				
—	—		—	—	—	—
		Zeitpfacht-Zinsen.				
		Jacob Stoll bezahlte seine Hofpfacht welche 300 Gulden beträgt mit				
		1 Fuder Wein à 100 Gulden.				
		10 Malter Korn à 3 Fl. ‘ 30				
		an baarem Geld 170 ‘				
300	—		300	—	—	—
		Summe für sich.				

Schuld. Fl.	Kr.	Verkaufte Naturalien.	Bericht Fl.	Kr.	Rest. Fl.	Kr.
		An den Weinhändler Caub zu Cölln verkaufte laut Correspondenz 12 Fuder Bergsträser zu 80 Gulden, laut ggster Ratification No. 4 macht.				
960	—	Abschlägig zahlte er per Wechsel auf Hermann et Compagnie in Mannheim.	800	—	160	—
		An den Weinhändler Frisch vertauschte 45 Malter Korn a 3 Fl.				
135	—		135	—	—	—
1095	—		935	—	160	—
		Verkauftes Vieh.				
		Der Oberförster Hildebrand bekam an Zahlung seiner Besoldung den braunen scheckigten				
40	—	Ochsen, No. 8 für	40	—	—	—

Summe für sich.

Tab. II. Geld-Einnahme

Schuld.		Geliehene Capitalien.	Bericht.		Rest.	
Fl.	Kr.		Fl.	Kr.	Fl.	Kr.
1000	—	Da es der Casse an Geld mangelte, so erhielt ich von höchster Stelle die Erlaubniß. S. No. 1. ein Capital von 1000 Gulden im Stift St. Aberon gegen Verschreibung des Nöchel-Wäldchens No 2. aufzunehmen, heute wurde es ausbezahlt. ″ ″	1000	—	—	—
		Summe für sich.				
		Verliehene Capitalien.				
100	—	Johann Riegel ist ein geliehenes Capital schuldig S. Seite 7 dieses Manuals ″	—	—	100	—
		Recapitulation aller Einnahmen.				
229	58	Bestand und Reste aus voriger Rechg S. 1 ″ ″	21	36	208	22
44	—	Erbpfacht-Zinsen. S. 2. ″	44	—	—	—
300	—	Zeitpfacht-Zinsen. S. 2. ″	300	—	—	—
1095	—	Verkaufte Naturalien. S. 3.	935	—	160	—
40	—	Verkauftes Vieh. S. 3. ″	40	—	—	—
1000	—	Geliehene Capitalien. S. 4. ″	1000	—	—	—
100	—	Verliehene Capitalien. S. 4	—	—	100	—
2808	58		2340	36	468	22
		Gewährung.				
		Die Gemeinde Billigheim restirt.				
		S. 1 ″ . 186″22.				
		Jacob Cunz. S. 1 ″ 22″—				
		Weinhändl. Laub S. 3. 160″—				
		Johann Riegel. S. 4. 100″—				
		468″22.				

Schuld.		Reste aus voriger Rechnung.	Bericht.		Rest.	
Fl.	Kr	Die Casse hat fürs Jahr 1785 noch folgende Posten zu zahlen:	Fl.	Kr.	Fl.	Kr.
150	—	An Herrn Amtsverwalter Tiber Besoldung von einem Quartal S. pag. 6. voriger Rechg.				
86	—	An die Gemeinde Forbach, an verwilligten Gnadengeldern zum Schulbau. S. No. 10. der Beylagen, und S. 80. voriger Rechg.				
10	18	An den Teichgräber Frisch für verdungene Arbeit noch, welche bezahlt wurden	10	18	—	—
		Die Casse zahlte dem Herrn Amtsverwalter Tiber obige noch ruckständige Besoldung	150	—	—	—
		Ferner die der Gemeinde Forbach verwilligte Gnadengelder	86	—	—	—
246	18		246	18	—	—